



VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ - TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA  
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ

Pracovněprávní vztahy a metodika výpočtu mezd  
Labour-law Relations and the Methodology of Wages Calculation

Student:	Lucie Bomberová
Vedoucí bakalářské práce:	Ing. Alžběta Urbancová, Ph.D.

Ostrava 2011

Místopřísežně prohlašuji, že jsem celou práci, mimo přílohy, které jsou volně k dispozici, vypracovala samostatně.

V Ostravě dne 11. 5. 2011

.....  
podpis

## Obsah

<b>1.</b>	<b>Úvod .....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Právní úprava pracovněprávních vztahů a mezd.....</b>	<b>2</b>
2.1	Právní předpisy .....	2
2.2	Pracovněprávní vztahy .....	2
2.2.1	Účastníci pracovněprávních vztahů.....	3
2.2.2	Základní zásady pracovněprávních vztahů .....	4
2.2.3	Druhy pracovněprávních vztahů .....	5
2.2.4	Pracovní doba a doba odpočinku .....	7
2.3	Mzdy a odměny za práci.....	10
2.3.1	Funkce mezd .....	11
2.3.2	Mzdotvorné faktory .....	12
2.3.3	Mzdové formy .....	13
2.3.4	Minimální mzda .....	13
2.3.5	Zaručená mzda .....	15
2.3.6	Naturální mzda .....	16
2.3.7	Základní mzda .....	16
2.3.8	Odměna z dohody.....	16
2.3.9	Složky mzdy.....	17
2.3.10	Srážky ze mzdy .....	18
2.3.11	Průměrný a pravděpodobný výdělek .....	19
2.3.12	Splatnost mzdy .....	20
2.3.13	Výplata mzdy .....	20
2.3.14	Vnitřní předpis a kolektivní smlouva .....	21
<b>3.</b>	<b>Rozbor metodiky výpočtu a účtování mezd .....</b>	<b>23</b>
3.1	Schéma výpočtu mzdy.....	24
3.2	Podrobný postup jednotlivých položek mezd.....	24
3.3	Náhrada mzdy a nemocenské při dočasné pracovní neschopnosti .....	29
3.4	Účtování mezd .....	34
<b>4.</b>	<b>Mzdy v praxi.....</b>	<b>37</b>
4.1	Kolektivní smlouva organizace A.....	37
4.2	Praktické příklady výpočtu mezd v organizaci A .....	39
4.3	Kolektivní smlouva organizace B .....	41

4.4	Praktické příklady výpočtu mezd v organizaci B .....	44
4.5	Porovnání kolektivních smluv a odměňování obou organizací .....	46
<b>5.</b>	<b>Závěr .....</b>	<b>48</b>
	<b>Seznam použité literatury .....</b>	<b>50</b>
	<b>Seznam zkratk</b>	
	<b>Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce</b>	
	<b>Přílohy</b>	

# 1. Úvod

V pracovněprávním vztahu je většina z nás, ať už v roli zaměstnance nebo zaměstnavatele. Pobírání mzdy nebo platu je tak nejčastější formou získání peněz k uspokojení lidských potřeb. Mzda je výrazným motivačním prvkem, který vybízí zaměstnance k vyšší produktivitě práce. Mzdová problematika je velice široká a aktuální oblast. Často dochází k legislativním změnám, zejména v daňové sféře, a proto je nutné stále sledovat veškeré dění s tím spojené. Údaje o mzdovém systému ve společnosti jsou většinou citlivé a přístupné pouze pro interní pracovníky. Málokdo, ať je to zaměstnavatel nebo zaměstnanec, poskytne tyto informace veřejnosti.

Vybrala jsem si toto téma, protože se o něj již dlouhou dobu zajímám. Ráda pomáhám svému okolí s přepočítáváním jejich mzdy, radím jim, zda mohou a proč je užitečné podepsat prohlášení k dani, jestli mají možnost vrácení daně a konzultuji s nimi další podobné záležitosti týkající se této tematiky.

Ve své bakalářské práci se budu zabývat se právní úpravou pracovněprávních vztahů, přiblížím jednotlivé druhy, případně zmíním jejich výhody a nevýhody. Vysvětlím teoretické základy v oblasti mezd, které jsou důležité pro jejich správné praktické využití. V další kapitole rozeberu výpočet jednotlivých položek mezd, přičemž u těch stěžejních provedu zaúčtování. Zanalyzuji dočasnou pracovní neschopnost zaměstnance v letošním a minulém roce. Jelikož v roce 2011 nastaly určité legislativní změny, aplikuji je na vzorovém příkladu, kdy vypočtu náhradu mzdy a nemocenské za oba roky a následně odlišnosti vyhodnotím. V následující kapitole se budu soustředit na kolektivní smlouvy dvou organizací, ve kterých jsou upraveny mzdové nároky, a proto jsou základem pro znázornění metodiky výpočtu mezd na praktických příkladech. Uplatním tak informace získané z teoretické části, kdy nastíním pracovněprávní úpravu v organizacích a rozeberu odměňování zaměstnanců. Následně vyhodnotím a srovnám systém odměňování v obou organizacích.

Údaje budou platné pro rok 2010, ale budu se zabývat také změnami, které nastaly v roce 2011. Cílem mé práce je přiblížení pracovněprávní a mzdové problematiky, což poslouží ke snadnějšímu pochopení této oblasti. Práce by měla být nápomocna běžným zaměstnancům ke kontrole jejich mzdy a případné zjištěné nesrovnalosti tak mohli neprodleně probrat se mzdovou účetní.

## 2. Právní úprava pracovněprávních vztahů a mezd

### 2.1 Právní předpisy

Pracovněprávní vztahy a problematika týkající se mezd a odměňování je upravena v širokém spektru právních předpisů. Stěžejním obecním právním předpisem pro mou práci je **zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce** (dále jen ZP). Mezi další předpisy upravující pracovněprávní tematiku patří například zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, zákon č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu. K dalším předpisům, které se zabývají oblastí odměňování, se řadí zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění či nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí.<sup>1</sup>

### 2.2 Pracovněprávní vztahy

Pracovněprávním vztahem je vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem vznikající závislou činností.

**Závislou činností** se rozumí práce vykonávaná ve vztahu nadřízenosti a podřízenosti, výlučně osobně zaměstnancem pro zaměstnavatele, podle jeho pokynů za mzdu, plat či odměnu za práci, jeho jménem, v pracovní době nebo jinak stanovené či dohodnuté době, na pracovišti zaměstnavatele, případně na jiném dohodnutém místě a na jeho odpovědnost a náklady. Za závislou práci můžeme považovat i situaci, kdy agentura práce dočasně přidělí zaměstnance k výkonu práce k jinému zaměstnavateli na základě jejich smlouvy.

Pracovněprávní vztah může vzniknout pouze se souhlasem všech účastníků v tomto vztahu.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> VYBÍHAL, V. a kol. *Mzdové účetnictví 2011: praktický průvodce*. 14. vyd. Praha: GRADA Publishing, 2011. 448 s. ISBN 978-80-247-3617-4.

<sup>2</sup> <http://www.podnikatel.cz/dane/zamestnanci/jake-jsou-pracovnepravni-vztahy/>

## **2.2.1 Účastníci pracovněprávních vztahů**

Hlavními účastníky pracovněprávní vztahů je zejména zaměstnavatel a zaměstnanec. Dále zde mohou patřit odborové organizace a stát.

### **Zaměstnavatel (§ 7 až 11 ZP)**

Zaměstnavatelem může být fyzická nebo právnická osoba, která zaměstnává fyzickou osobu v pracovněprávním vztahu. V případě, že je zaměstnavatel fyzická osoba, jedná svým jménem sám, pokud je právnickou osobou, pak jedná jeho jménem statutární orgán. Místo nich může mít odpovědnost v pracovněprávních vztazích a jednat za zaměstnavatele také jeho zmocněný zástupce.

Zaměstnavatel, jako fyzická osoba, je způsobilý mít práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích od narození, přičemž způsobilost k právním úkonům vzniká dosažením 18 let. Je-li právnickou osobou, jeho svéprávnost vzniká zápisem do obchodního rejstříku.

### **Zaměstnanec (§ 6 ZP)**

Zaměstnancem může být pouze fyzická osoba, která má právní subjektivitu a je způsobilá k právním vztahům, tzn., že dovršila věku 15 let a má ukončenou povinnou školní docházku. Smlouva nesmí být podepsaná k dřívějšímu dni, než je den ukončení povinné školní docházky. Zaměstnavatel může písemně sjednat dohodu o hmotné odpovědnosti pouze se zaměstnancem, který dosáhl 18 let věku.

### **Odborová organizace (§ 15 ZP)**

Je subjektem kolektivních pracovněprávních vztahů a chrání zájmy zaměstnanců tím, že vyjednává o těchto hospodářských a sociálních zájmech se zaměstnavatelem. Jménem odborové organizace jedná odborový orgán určený jejími stanovami.

### **Stát (§ 9 ZP)**

Vystupuje jako právnická osoba a zaměstnavatel například jako úřad práce. Za stát jedná a práva a povinnosti vykonává organizační složka, která zaměstnance zaměstnává.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> VYBÍHAL, V. a kol. *Mzdové účetnictví 2011: praktický průvodce*. 14. vyd. Praha: GRADA Publishing, 2011. 448 s. ISBN 978-80-247-3617-4.



### 2.2.2 Základní zásady pracovněprávních vztahů

V pracovněprávních vztazích existují dané zásady, které jsou upraveny v právních předpisech. Vystihují práva a povinnosti účastníků a musí se dodržovat. Zásady vyplývají ze zákoníku práce od § 13.

Zaměstnanec je povinen vykonávat pro zaměstnavatele sjednanou práci v pracovní době na pracovním místě, přičemž nesmí porušit povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahující se ke své vykonávané práci. Zaměstnavatel je povinen práci pracovníkovi přidělovat, řídit ji a platit mu za ni.

Každý občan má právo na zaměstnání a svobodnou volbu povolání, na spravedlivé pracovní podmínky a na ochranu proti nezaměstnanosti.<sup>4</sup> Pracovněprávní vztah může vzniknout pouze tehdy, pokud s tím souhlasí jak zaměstnanec, tak zaměstnavatel.

Patří zde i zásada stejné mzdy za stejnou práci a za práci stejné hodnoty. Nesmí tedy nastat situace, že by zaměstnanci, kteří by měli srovnatelné podmínky týkající se mzdy, práce a její hodnoty, získali odlišnou mzdu.

Zásada rovnosti všech zaměstnanců se uplatňuje při jejich odměňování za práci, zacházení s nimi či u možnosti povýšení. S tím souvisí zákaz jakkoliv diskriminovat zaměstnance vzhledem k jejich sociálnímu původu, pohlaví, věku, náboženství, sexuálního zaměření, politickým či jiným názorům apod.

Zaměstnavatel musí všechny zaměstnance informovat o záležitostech v pracovněprávních vztazích a projednávat je s nimi buď sám, nebo prostřednictvím odborové organizace, jestliže u něj působí. Zaměstnanci mají například právo vědět, jaká je finanční a ekonomická situace zaměstnavatele. Ten je tedy povinen zaměstnance informovat a projednat s nimi kupříkladu očekávaný hospodářský vývoj či bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Také je musí seznamovat s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy, ve kterých jsou upraveny podmínky pracovního poměru a s tím související mzdové předpoklady.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> MARTINÍKOVÁ, J. *Vybrané kapitoly z pracovního práva*. 1. vyd. Ostrava: VŠB - Technická univerzita Ostrava, 2008. 84 s. ISBN 978-80-248-1810-8.

<sup>5</sup> TOMŠÍ, I. *Mzdy a mzdové systémy*. 1. vyd. Praha: Aspi, 2008. 336 s. ISBN 978-80-7357-340-9.

## 2.2.3 Druhy pracovněprávních vztahů

### Pracovní poměr

Typickým způsobem, jak může vzniknout pracovní poměr (§ 30 až 73 ZP), je vznik pracovní smlouvou. Další možností je jmenování do funkce.

Pracovní poměr založený jmenováním na vedoucí pracovní pozici, může být uplatněn např. u vedoucího organizační složky státu, příspěvkové organizace či organizačního útvaru v Policii České republiky. Týká se státní sféry.

**Pracovní smlouva** musí být mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem sjednána, na základě souhlasu obou stran, písemně, jinak je neplatná. Mezi **základní náležitosti**, které v ní musí být obsaženy, patří druh práce, který bude zaměstnanec konat v pracovní době. Dále místo případně místa výkonu práce a den nástupu do práce, což je den, kterým pracovní poměr vzniká. Účastníci mohou eventuálně sjednat i **jiné náležitosti smlouvy**. Jedná se kupříkladu o zkušební dobu, přičemž její délka nesmí být delší než 3 měsíce ode dne vzniku pracovního poměru, ujednání o mzdě, konkurenční doložce, popřípadě informace o tom, že je smlouva uzavřena na dobu určitou. Pakliže tato zmínka ve smlouvě není, považuje se uzavření pracovního poměru na dobu neurčitou. Pracovní smlouva musí být vyhotovena ve dvou provedeních, kdy jedno patří zaměstnanci a druhé zaměstnavateli.

Veškeré **změny v pracovním poměru** musí být sepsány písemně. Zaměstnavatel **je povinen** převést zaměstnance na jinou práci např. v případě, že zaměstnanec nesmí podle lékařského posudku vydaného zařízením závodní preventivní péče konat dosavadní práci ze zdravotních důvodů, jestliže se jedná o těhotnou zaměstnankyni, která vykonává práci ohrožující její těhotenství, nebo pokud zaměstnanec pracuje v noci a dle lékařského posudku již není uznán způsobilým pro tuto práci. Mezi změny, které zaměstnavatel **může provést bez souhlasu** zaměstnance, patří převedení zaměstnance na jinou práci na nezbytně nutnou dobu v případě, zda je to potřebné k odvrácení mimořádné či živelní události, nebo jiné hrozící nehody. Na základě **souhlasu zaměstnance** jej může zaměstnavatel vyslat na pracovní cestu, nebo přeložit k výkonu práce do jiného místa, než bylo dohodnuto v pracovní smlouvě.

**Ukončení pracovního poměru** může nastat buď **dohodou** obou stran, **výpovědí** jak ze strany zaměstnance, tak ze strany zaměstnavatele, kdy výpovědní doba je nejméně 2 měsíce,

**okamžitým zrušením**, například pokud byl zaměstnanec odsouzen k trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok, **zrušením ve zkušební době**, které je možné i bez udání důvodu zaměstnancem či zaměstnavatelem, případně pokud **uplyne platnost** pracovní smlouvy v pracovním poměru smluveném na dobu určitou.<sup>6</sup>

### **Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr**

Zaměstnavatel má možnost využít uzavření pracovněprávních vztahů na základě dohod o pracích, které se vykonávají mimo pracovní poměr. Jedná se o dohodu o provedení práce (§ 75 ZP) a dohodu o pracovní činnosti (§ 76 ZP).

**Dohoda o provedení práce** se uzavírá, pokud rozsah práce u jednoho zaměstnavatele nepřesáhne 150 hodin za rok. Tato dohoda je velice výhodná v tom, že se zaměstnanci nemusí srážet ze mzdy sociální a zdravotní pojištění. Nevýhodou této dohody je faktické omezení maximálním počtem odpracovaných hodin u jednoho zaměstnavatele. Ještě v roce 2010 se mohla sjednat písemně i ústně. Od roku 2011 nastala změna, kdy je možno dohodu uzavřít pouze písemně.

U **dohody o pracovní činnosti** nesmí časový rozsah práce přesáhnout polovinu stanovené týdenní pracovní doby, která nesmí překročit 40 hodin. Tato doba je posuzována za celou dobu, na kterou byla dohoda sjednána, nejdéle za období 52 týdnů. Smlouva musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná a musí v ní být uvedena sjednaná práce, rozsah pracovní doby a na jakou dobu se dohoda ujednává. Sociální a zdravotní pojištění se z odměny nesráží, pokud je maximálně ve výši 1 999 Kč. Pokud ale výše činí nad 2 000 Kč, tak se již srazit musí. Zrušení dohody se může provést výpovědí bez udání důvodu s výpovědní lhůtou 15 dnů. Výhodou oproti dohodě o provedení práce je větší rozmezí časového rozsahu práce a nevýhodou srážení pojištění nad danou hranici příjmu.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> MARTINÍKOVÁ, J. *Vybrané kapitoly z pracovního práva*. 1. vyd. Ostrava: VŠB - Technická univerzita Ostrava, 2008. 84 s. ISBN 978-80-248-1810-8.

<sup>7</sup> MARTINÍKOVÁ, J. *Vybrané kapitoly z pracovního práva*. 1. vyd. Ostrava: VŠB - Technická univerzita Ostrava, 2008. 84 s. ISBN 978-80-248-1810-8.

## Agenturní zaměstnávání (§ 308 ZP)

Zaměstnanec může být přijat na pracovní pozici prostřednictvím agentury. Pokud oba subjekty podepíší smlouvu, agentura zprostředkuje zaměstnanci práci u jiného zaměstnavatele.

### 2.2.4 Pracovní doba a doba odpočinku

Za **pracovní dobu** (§ 78 ZP) se pokládá doba, v níž zaměstnanec musí být přítomen na svém pracovišti a vykonávat pro zaměstnavatele práci podle jeho pokynů. Do této doby se nezapočítává doba odpočinku.

Maximální délka stanovené týdenní pracovní doby (§ 79 a 79a ZP) je 40 hodin. Což také platí pro mladistvé zaměstnance, u nichž ovšem délka směny v jednotlivých dnech nesmí překročit 8 hodin. U zaměstnanců v třisměnném a nepřetržitém provozu není možno přesáhnout 37,5 hodiny a v dvousměnném provozu 38,75 hodin.

Zaměstnanci mohou mít buď **rovnoměrné nebo nerovnoměrné rozvržení** pracovní doby (§ 82 až 84a ZP). U rovnoměrného rozvržení nesmí délka směny přesáhnout 9 hodin, při nerovnoměrném stanovení pracovní doby 12 hodin.<sup>8</sup>

Pokud má zaměstnanec **pružné rozvržení** pracovní doby (§ 85 ZP), pak mu zaměstnavatel stanoví tzv. základní pracovní dobu, kdy musí být přítomen na pracovišti. Zbytek pracovní doby je tedy volitelnou dobou zaměstnance. V praxi to znamená, že zaměstnanec musí odvádět práci v základním časovém úseku např. od 8:00 do 13:00 hodin a zbytek pracovní doby záleží na něm. Musí být ale dodržena průměrná týdenní pracovní doba nejdéle ve čtyřtýdenním vyrovnávacím období.

V kolektivní smlouvě či vnitřním předpisu může být zahrnuto i **konto pracovní doby** (§ 86 a 87 ZP), které je jinou podobou nerovnoměrného rozvržení pracovní doby. V tomto případě musí zaměstnavatel vést účet pracovní doby zaměstnance, kde se uvádí stanovená týdenní či kratší pracovní doba, rozvrh pracovní doby na jednotlivé pracovní dny

---

<sup>8</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

a odpracovaná doba v jednotlivých dnech a za celý týden. Dále musí být veden jeho účet mzdy.

V pracovní době mají zaměstnanci právo na **přestávky v práci na jídlo a oddech** (§ 88 a 89 ZP), jejichž umožnění působí na produktivitu práce zaměstnanců. Zaměstnavatel má povinnost je stanovit tak, aby byly určeny maximálně po 6 hodinách nepřetržité práce (mladistvému zaměstnanci po 4,5 hodinách) v délce nejméně 30 minut. Tato přestávka může být rozdělena na víc částí, přičemž alespoň jedna část musí trvat 15 minut. Tento typ přestávky se nezapočítává do pracovní doby. Začátek a konec přestávky určí sám zaměstnavatel, jen to nesmí být na začátku či konci pracovní doby.<sup>9</sup>

**Dobou odpočinku** rozumíme časový úsek, který není pracovní dobou, tudíž zaměstnanec není povinen plnit svůj závazek vůči zaměstnavateli a ten po zaměstnanci nesmí požadovat vykonávání práce. Za dobu odpočinku pokládáme:

- nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami (§ 90 ZP),
- dny pracovního klidu (§ 91 ZP),
- nepřetržitý odpočinek v týdnu (§ 92 ZP).

**Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami** musí trvat alespoň 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích. Existují ale i výjimky, kdy je tento odpočinek zkrácen na 8 hodin za podmínky, že následující odpočinek je prodloužen o dobu zkrácení. Jde například o případy, kdy zaměstnanec pracuje v nepřetržitém provozu, má nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobu, při práci přesčas, také u zaměstnanců pracujících v zemědělství či při živelných událostech apod.

Za **dny pracovního klidu** se považují svátky a dny, na které zaměstnancům přísluší nepřetržitý odpočinek v týdnu. V těchto dnech může být pracovníkovi nařízena práce pouze výjimečně. Ve dny nepřetržitého odpočinku v týdnu se jedná například o dny, kdy jde o výkon nutných prací, které nemohou být uskutečněny v pracovních dnech, například tedy o výkon naléhavých opravných prací, inventurních a závěrkových prací nebo při živelných událostech atd.

---

<sup>9</sup> VYBÍHAL, V. a kol. *Mzdové účetnictví 2011: praktický průvodce*. 14. vyd. Praha: GRADA Publishing, 2011. 448 s. ISBN 978-80-247-3617-4.

Povinností zaměstnavatele je rozvrhnout pracovní dobu tak, aby **nepřetržitý odpočinek v týdnu** trval alespoň 35 hodin, u mladistvého 48 hodin. Pokud je to možné, zaměstnavatel by měl tento odpočinek umožnit všem zaměstnancům ve stejný den a tak, aby dnem nepřetržitého odpočinku byla i neděle.<sup>10</sup>

Zaměstnancům vzniká nárok na:

- dovolenou za kalendářní rok nebo na její poměrnou část (§ 212 a 213 ZP),
- dovolenou za odpracované dny (§ 214 ZP),
- dodatkovou dovolenou (§ 215 ZP).

Právo na **dovolenou za kalendářní rok** zaměstnanci vzniká, pokud u zaměstnavatele odpracoval alespoň 60 dnů v kalendářním roce. Poměrná část dovolené je za každý kalendářní měsíc v nepřetržitém trvání pracovního poměru jednu dvanáctinu dovolené za kalendářní rok. Základní výměrou jsou nejméně 4 týdny v kalendářním roce, avšak existují výjimky, kdy například u státních zaměstnanců či zaměstnanců příspěvkových organizací činí dovolená 5 týdnů.

**Dovolená za odpracované dny** se využívá u zaměstnanců, kteří neodpracovali u jednoho zaměstnavatele minimálně 60 dnů v kalendářním roce, a proto tedy nemohli získat nárok na dovolenou za kalendářní rok. Zaměstnancům, kteří tuto podmínku nesplnili, náleží dovolená za odpracované dny v délce jedné dvanáctiny dovolené za kalendářní rok za každých 21 odpracovaných dnů v příslušném kalendářním roce.

**Dodatková dovolená** se používá u zaměstnanců, kteří mají při výkonu práce ztížené pracovní podmínky, které jsou zdraví škodlivé. Příkladem jsou rentgenologové, pracovníci ve Vězeňské službě ČR v přímém kontaktu s vězni, pracovníci pod zemí při těžbě nerostů. Dodatková dovolená jim přísluší v délce 1 týdne.<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup> MARTINÍKOVÁ, J. *Vybrané kapitoly z pracovního práva*. 1. vyd. Ostrava: VŠB - Technická univerzita Ostrava, 2008. 84 s. ISBN 978-80-248-1810-8.

<sup>11</sup> D'AMBROSOVÁ, H. *Mzdy 2010*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2010. 760 s. ISBN 978-80-7357-515-1.

Vykonávat **práci přesčas** (§ 93 a 93a ZP) je přijatelné pouze mimořádně. Zaměstnavatel má právo nařídit zaměstnanci práci přesčas jen z vážných provozních důvodů, přičemž její rozsah smí činit nejvýše 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Práci přesčas nad tento rozsah může zaměstnavatel požadovat pouze se souhlasem zaměstnance. Celkový rozsah této práce nesmí činit více než 8 hodin týdně v období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích, přičemž v kolektivní smlouva může určit toto období nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích. Další dohodnutou práci přesčas lze uplatnit ve zdravotnictví, kdy nesmí převýšit v průměru 8 hodin týdně, pokud by šlo o zaměstnance zdravotnické záchranné služby 12 hodin týdně.

Za **práci v noci** (§ 94 ZP) se pokládá práce konaná v noční době od 22:00 do 6:00 hodin a nesmí přesáhnout 8 hodin v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Zaměstnavatel má povinnost zaměstnancům zajistit vyšetření lékařem závodní péče před zařazením na tuto práci, pravidelně dle své potřeby, ale nejméně jedenkrát ročně, případně vždy, pokud o to zaměstnanec požádá. Také musí své pracovníky pracující v noci sociálně zajistit, zejména aby měli přístup k občerstvení. Na pracovišti se musí nacházet prostředky, které zabezpečí v případě potřeby poskytnutí první pomoci.

Zaměstnavatel má právo vyžadovat po zaměstnanci **pracovní pohotovost** (§ 95 ZP) na základě jejich dohody. Za dobu v pracovní pohotovosti považujeme čas, kdy je zaměstnanec připraven k výkonu práce nad rámec jeho rozvrhu pracovní doby. Uskutečňuje se na jiném místě, než je místo výkonu práce, na kterém se oba subjekty domluví.<sup>12</sup>

## 2.3 Mzdy a odměny za práci

*"Mzda je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci."*<sup>13</sup>

Její výše záleží na složitosti práce, namáhavosti a odpovědnosti za práci a podle dosažených pracovních výsledků zaměstnance.

---

<sup>12</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>13</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, § 109 odst. 2.

*"Odměna z dohody je peněžité plnění poskytované za práci vykonanou na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti."<sup>14</sup>*

### **2.3.1 Funkce mezd**

#### **Stimulační a motivační funkce**

Mzda stimuluje pracovníky k výborným pracovním výsledkům, kvalitně odvedené práci a k rozvíjení jejich schopností a kvalifikací, podle kterých se odvíjí i výše mzdy.

#### **Kompenzační funkce**

Kompenzační funkce mzdy znamená náhradu zaměstnanci za to, že odvádí specifickou práci, při které je určitým způsobem znevýhodněn. Výše kompenzace ve formě příplatků, odměn, případně zvýšením mzdového tarifu závisí na tom, zda zaměstnanec pracuje v hlučném prostředí, v nepřetržitém provozu, v noci, ve svátek, přesčas, nebo jestli pracuje ve zdraví škodlivých pracovních podmínkách či ve výškách.

#### **Sociální funkce**

Princip sociální funkce spočívá v tom, že mzda je potřebná pro zabezpečení životní úrovně zaměstnance a jeho rodiny. Stát prostřednictvím právního řádu vymezuje ochranná pravidla, která sociální funkci naplňují. Jedná se o stanovení výše minimální a zaručené mzdy, o nutnosti výplaty mzdy v penězích apod.<sup>15</sup>

#### **Regulační funkce**

Funkce regulační oproti ostatním funkcím upravuje pracovněprávní vztahy z vnějšku. To znamená, že výše mzdy ovlivňuje trh práce a tím i konkurenci mezi firmami, do kterých se zaměstnanci umisťují. Poptávka je určena potřebami lidí po dané profesi a výše nabídky, podle firem, kteří hledají pracovníky na volné pozice. Výše mezd je rozdílná nejen z hlediska vykonávané profese u určitého zaměstnavatele, ale také zejména z pohledu regionů.<sup>16</sup>

---

<sup>14</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, § 109 odst. 5.

<sup>15</sup> MARTINÍKOVÁ, J. *Vybrané kapitoly z pracovního práva*. 1. vyd. Ostrava: VŠB - Technická univerzita Ostrava, 2008. 84 s. ISBN 978-80-248-1810-8.

<sup>16</sup> <http://www.katalog-ucetnich.cz/zajimavost/mzdy-i/>



### 2.3.2 Mzdotvorné faktory

Mezi **vnitřní mzdotvorné faktory** patří:

- pracovní funkce ve firmě,
- výsledky práce a pracovního chování,
- pracovní podmínky.

Odměňování je závislé na tom, jakou zaměstnanec vykonává funkci ve firmě. Posuzují se vlastnosti pracovního místa, dovednosti a znalosti, které jsou na dané pozici nárokovány. Jinak tedy bude ohodnocena mzda výrobního dělníka a jinak mzda vedoucího pracovníka.

Výše mzdy záleží na výsledcích práce zaměstnance a na jeho pracovním chování, zda například splnil dané normy v práci, odváděl kvalitní práci, chodil do práce včas apod.

Důležitou roli zde hrají také dobré pracovní podmínky v organizaci, protože i ty ovlivňují výkonnost zaměstnanců. Klade se důraz na bezpečnost zdraví a ochranu při práci, která by v opačném případě mohla vést k ohrožení zdraví, zvyšovat stres či únavu, vyvolávat zvýšené nepohodlí nebo vyžadovat zvýšené úsilí a tím negativně ovlivňovat výsledky práce.

Mezi **vnější faktory** patří:

- situace na trhu práce,
- platné zákony, předpisy,
- výsledky kolektivního vyjednávání.

Výše mezd je ovlivněna nabídkou a poptávkou na trhu práce, to znamená, zda je přebytek či nedostatek pracovních sil, nebo jaká je úroveň odměňování v konkurenčních podnicích. Pokud tedy nastane přebytek pracovních sil, nabízená mzda bude nižší.

Mzda je regulována platnými zákony, předpisy či výsledky kolektivního vyjednávání. Stát tímto stanovuje minimální či zaručenou mzdu, povinné příplatky, atd.<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> ČOPÍKOVÁ, A., HORVÁTHOVÁ, P. *Odměňování zaměstnanců v organizacích*. 1. vyd. Ostrava: VŠB - Technická univerzita Ostrava, 2010. IBSN 978-80-248-2264-8.

### 2.3.3 Mzdové formy

V pracovněprávních vztazích se mohou vyskytovat různé formy mezd. Patří zde:

- úkolová mzda,
- časová mzda,
- podílová mzda,
- smíšená mzda,
- smluvní mzda.

U **úkolové mzdy** hraje důležitou roli výkon zaměstnance. Mzda se odvíjí od toho, jak zaměstnanec splnil výkonové normy, které mu musí být známy již před výkonem práce a nesmí se bez důvodu či zpětně měnit. V tomto případě musí být možnost kontrolovat kvantitu provedené práce a je třeba vést přehled spotřeby času na vykonanou práci.

Pokud je zaměstnanec odměňován **časovou mzdou**, její výše je závislá na počtu odpracovaných hodin. Využívá se v případech, kdy by mohlo zavedení úkolové mzdy směřovat k ohrožení bezpečnosti pracovníků a kde nelze předem určit výkon.

**Podílová mzda** je závislá na výši dosažených tržeb. Mzda zaměstnance je stanovena podílem z těchto příjmů podniku.

**Smíšená mzda** je kombinací předchozích mzdových forem. Jedná se například o spojení mzdy časové s úkolovou, kdy k časové získá zaměstnanec navíc výkonnostní odměnu, či o kombinaci časové mzdy s podílovou.

Pokud zaměstnanec pobírá **smluvní mzdu**, pak to znamená, že má pevně stanovenou částku mzdy za měsíc bez ohledu na jeho výkon apod. Tato forma se využívá nejčastěji u technickohospodářských pracovníků.<sup>18</sup>

### 2.3.4 Minimální mzda

Minimální mzdou (§ 111 ZP) je chápána výše mzdy, kterou má zaměstnanec garantovanou a zaměstnavatel mu nemůže vyplatit mzdu nižší, než je hodnota mzdy minimální. Měsíční výše je určena na 8 000 Kč. Tato hodnota může být vymezena i jako

---

<sup>18</sup> <http://ekonomie-otazky.studentske.cz/2008/07/formy-mzdy.html>

minimální hodinová mzda a to ve vztahu ke stanovené týdenní pracovní době, tedy ke 40 hodinám. Hodinová minimální mzda činí 48,10 Kč. Existují i případy zaměstnanců, u kterých se minimální mzda přepočítává na:

- 90 % minimální mzdy, pokud jde o zaměstnance ve věku 18 až 21 let, který je zaměstnán ve svém prvním pracovním poměru či podobném pracovním vztahu, a sice po dobu 6 měsíců ode dne vzniku daného pracovního vztahu,
- 80 % minimální mzdy, jestliže jde o mladistvého zaměstnance,
- 75 % minimální mzdy, jde-li o zaměstnance, který je poživitelem invalidního důchodu pro invaliditu prvního nebo druhého stupně,
- 50 % minimální mzdy, zdali jde o zaměstnance, který je poživitelem invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně, nebo jestliže jde o mladistvého zaměstnance, který je invalidní pro invaliditu třetího stupně a nepobírá invalidní důchod.

U specifických zaměstnanců, kteří mají odlišně stanovenou týdenní pracovní dobu, se musí minimální mzda přepočítat. Např. pokud zaměstnanec pracující ve dvousměnném provozu, má stanovenou týdenní pracovní dobu 38,75 hodin a je odměňován minimální hodinovou mzdou, pak se výše min. hodinové mzdy vypočte<sup>19</sup>:

$$48,10 \frac{\text{Kč}}{\text{hod}} \times \frac{40 \text{ hod}}{38,75 \text{ hod}} = 49,65 \frac{\text{Kč}}{\text{hod}}$$

Přepočtené minimální mzdy v daných pracovních dobách jsou vyčísleny v Tab. 2.1, přičemž jsou hodnoty matematicky zaokrouhleny na desetihálře.

**Tab. 2.1: Výše min. hodinové mzdy v daných týdenních pracovních dobách (v Kč/hod)**

Týdenní pracovní doba v hod.	Minimální mzda v Kč				
	8 000	7 200	6 400	6 000	4 000
<b>40</b>	48,10	43,30	38,50	36,10	24,10
<b>38,75</b>	49,70	44,70	39,80	37,30	24,90
<b>37,5</b>	51,30	46,20	41,00	38,50	25,70

Zdroj: <http://www.mpsv.cz/cs/4973>

<sup>19</sup> D'AMBROSOVÁ, H. *Mzdy 2010*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2010. 760 s. ISBN 978-80-7357-515-1. Str. 242.

Do minimální mzdy se nezapočítává mzda za práci přesčas, příplatky za práci v noci a ve ztíženém pracovním prostředí, za práci ve svátek, v sobotu a v neděli a odměna za pracovní pohotovost.

### 2.3.5 Zaručená mzda

Výše zaručené mzdy (§ 112 ZP) je dána výší mzdy, na kterou zaměstnanci vznikne nárok podle zákoníku práce, smlouvy, vnitřního předpisu či mzdového výměru. Nejnižší úroveň zaručené mzdy nahradila dřívější minimální mzdové tarify, které byly upraveny do 12 tarifních stupňů. Vztahuje se na zaměstnance, u kterých jejich mzda není ujednána v kolektivní smlouvě. Neplatí ale pro zaměstnance, kteří jsou odměňováni na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Nejnižší úroveň zaručené mzdy ovšem nemůže být nižší než je částka minimální mzdy, která je určena v nařízení vlády do 8 skupin prací - viz Tab. 2.3. Tyto skupiny se rozlišují podle složitosti, namáhavosti práce a odpovědnosti.<sup>20</sup>

**Tab. 2.2 Nejnižší úrovně zaručené mzdy platné od 1. 1. 2007 při stanovené týdenní pracovní době**

Skupina prací	Nejnižší úroveň zaručené mzdy			
	v Kč za hodinu			v Kč za měsíc
	40 hod. týdně	38,75 hod. týdně	37,5 hod. týdně	
1.	48,10	49,60	51,30	8 000
2.	53,10	54,80	56,60	8 900
3.	58,60	60,50	62,50	9 800
4.	64,70	66,80	69,00	10 800
5.	71,50	73,80	76,20	12 000
6.	78,90	81,40	84,10	13 200
7.	87,10	89,90	92,80	14 600
8.	96,20	99,30	105,50	16 100

Zdroj: <http://www.mesec.cz/clanky/financni-krize-a-zarucena-mzda/>

<sup>20</sup> D'AMBROSOVÁ, H. *Mzdy 2010*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2010. 760 s. ISBN 978-80-7357-515-1.

Pokud vypočtená mzda, která náleží zaměstnanci za jeho práci, nedosáhne hranice nejnižší úrovně mzdy, pak mu náleží doplatek do této výše.

### **2.3.6 Naturální mzda**

Na základě dohody zaměstnavatele se zaměstnancem, může být zaměstnanci vyplacena část mzdy v naturální podobě (§ 119 ZP). Zaměstnanci není možno vyplatit celou mzdu v naturáliích a vyplacená část mzdy v penězích musí činit alespoň výši minimální mzdy, případně nejnižší úroveň zaručené mzdy. Naturálie mohou být ve formě výrobků, ale nesmí se jednat o lihoviny, tabákové výrobky nebo jiné návykové látky, výkony, práci nebo služby. Výše naturální mzdy musí odpovídat peněžní formě tak, aby se shodovala s cenou, za kterou požaduje zaměstnavatel prodej naturálií odběrateli, či částce, o kterou je úhrada zaměstnance za naturálie nižší než běžná cena.<sup>21</sup>

### **2.3.7 Základní mzda**

Do základní mzdy se nezahrnují příplatky, odměny, osobní ohodnocení, případně náhrady mezd.

Výše základní mzdy je sjednána v pracovní smlouvě. Její výpočet záleží na tom, o jakou formu mzdy se jedná. Postup výpočtu je uveden v bodě 3.2 této práce.

### **2.3.8 Odměna z dohody**

Pokud zaměstnanec uzavřel se zaměstnavatelem dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti, nenáleží mu mzda, ale odměna. Její výše a podmínky pro její poskytování jsou upraveny v dohodě. Úprava odměn není stejná jako u mzdy, ale i zde platí ustanovení minimální mzdy. Maximální částka odměny není vymezena. Opět platí zásada stejné mzdy za stejnou práci.<sup>22</sup>

---

<sup>21</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>22</sup> ŠUBRT, B. *Abeceda mzdové účetní 2010*. 20. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. 510 s. ISBN 978-80-7263-574-0.

### 2.3.9 Složky mzdy

Zaměstnavatelé mohou odměňovat zaměstnance jednosložkovou mzdou. Stále více se ale rozšiřuje způsob odměňování vícesložkovou mzdou.

V **jednosložkové mzdě** se zohledňují všechna hlediska zároveň v jedné složce. Jde například o hlediska práce přesčas, v noci, ve svátek atd. Nejčastěji se používá u prací, kdy se zaměstnavatel domluví se zaměstnancem na ceně určitého druhu práce, případně za daný čas. Může jít například o jednorázovou práci.

Ve **vícesložkové mzdě** se jednotlivá hlediska vykazují zvlášť. Rozlišujeme pevnou a pohyblivou složku. Do pevné složky, která je paušální velikostí mzdy, se započítává zejména **základní mzda** nebo také **stabilní příplatky**, které zaměstnanec dostává každý měsíc. Může jít například o příplatek za vedení zaměstnanců, pokud jde o vedoucího pracovníka. Do pohyblivé složky patří osobní ohodnocení, prémie, odměny a příplatky. Mají těsnou vazbu na kompenzační funkci mzdy. **Osobní ohodnocení** je odměnou za praktické dovednosti a znalosti zaměstnance, kvalitu provedené práce, jejich nápady a iniciativu. **Prémie** slouží ke zvýšení motivace zaměstnanců. Jsou stanoveny v procentech v prémiovém řádu a každý zaměstnanec má na prémie nárok, pokud splní dané podmínky. **Odměny** jsou jednorázové a nenárokové, to znamená, že oproti prémie na ně nemá každý zaměstnanec nárok. Může jít například o odměny u příležitosti pracovního či životního jubilea zaměstnance, odměny za týmovou práci, nebo o odměny z fondu ředitele společnosti. Odměny jsou stanoveny pevnou sazbou. V neposlední řadě do pohyblivých složek řadíme i **příplatky**, které jsou povinné. Jedná se o nárokovou složku mzdy stanovenou v procentech a jsou upraveny v zákoníku práce od § 114 do § 118. Jde o příplatek za práci přesčas, za svátek, za noční práci, za práci v sobotu a neděli, za práci ve ztíženém pracovním prostředí. Za práci přesčas náleží zaměstnanci mzda a příplatek ve výši nejméně 25 % průměrného výdělku, za práci ve svátek mzda a příplatek ve výši průměrného výdělku, za noční práci mzda a příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku, za práci ve ztíženém pracovním prostředí mzda a příplatek ve výši nejméně 10 % částky základní sazby minimální mzdy a za práci v sobotu a v neděli mzda a příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. Na příplatky k dosažené mzdě má zaměstnanec právo, pokud v tyto doby pracuje.<sup>23</sup>

---

<sup>23</sup> [http://clanky.hyperinzerce.cz/dane-ucetnictvi-podnikani/327-vypocet\\_mzdy](http://clanky.hyperinzerce.cz/dane-ucetnictvi-podnikani/327-vypocet_mzdy)

Přesná výše těchto příplatků, případně pokud zaměstnavatel bude poskytovat i jiné pohyblivé složky mzdy, se stanoví v kolektivní smlouvě nebo jiné smlouvě, případně vnitřním předpise či mzdovém výměru.<sup>24</sup>

### 2.3.10 Srážky ze mzdy

Ze mzdy a případně jiných příjmů se provádí veškeré srážky (§ 145 až 150 ZP), které se musí srazit z příjmů zaměstnance. Jinými příjmy se rozumí odměny z dohod konaných mimo pracovní poměr, náhrada mzdy, odměna za pracovní pohotovost, peněžitá plnění věrnostní a stabilizační povahy, která zaměstnanec získá v souvislosti se zaměstnáním a odstupné, případně podobná plnění, která zaměstnanec obdrží ve spojitosti se skončením pracovního poměru. Povinnost provedení srážek může plynout z právních předpisů nebo vzniknout na základě dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, nebo pokud je zaměstnanec členem odborové organizace, pak hradí členské příspěvky na základě dohody a s jeho souhlasem, nebo jestliže tak bylo sjednáno v kolektivní smlouvě.<sup>25</sup>

Povinné srážky, které vyplývají z právních předpisů, zaměstnavatel srazí zaměstnanci daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, pojistné na sociální zabezpečení a státní politiku zaměstnanosti a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění, zálohu na daň z příjmů, nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady, případně jiné zálohy, které byly zaměstnanci poskytnuty k plnění pracovních úkolů a náhradu mzdy za dovolenou, na kterou zaměstnanec ztratil právo nebo mu ani právo nevzniklo.<sup>26</sup>

Existují 3 typy srážek prováděné na základě dohody. Jde o:

- dohodu o srážkách ze mzdy k uspokojení pohledávky zaměstnavatele,
- dohodu o srážkách ze mzdy a jiných příjmů podle občanského zákoníku,
- dohodu o srážkách ze mzdy k uspokojení závazků zaměstnance.

Pokud jde o první dvě zmíněné dohody, pak musí být uzavřeny písemně, jinak se pokládají za neplatné. Příkladem dohody o srážkách ze mzdy k uspokojení pohledávky

---

<sup>24</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>25</sup> TOMŠÍ, I. *Mzdy a mzdové systémy*. 1. vyd. Praha: Aspi, 2008. 336 s. ISBN 978-80-7357-340-9.

<sup>26</sup> ŠUBRT, B. *Abeceda mzdové účetní 2010*. 20. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. 510 s. ISBN 978-80-7263-574-0.

zaměstnavatele jsou náhrady škody, za které zaměstnanec zaměstnavateli odpovídá nebo placení produktů závodního stravování. Příkladem srážek ze mzdy a jiných příjmů podle občanského zákoníku jsou pohledávky výživného a příkladem srážek ze mzdy k uspokojení závazků zaměstnance mohou být srážky na penzijní připojištění nebo soukromé životní pojištění.<sup>27</sup>

### 2.3.11 Průměrný a pravděpodobný výdělek

**Průměrný výdělek** (§ 351 až 362 ZP) se zjišťuje z odpracované doby a hrubých mezd zaměstnanců, které byly zúčtovány k výplatě v rozhodném období. Za odpracovanou dobu se pokládá doba, za kterou zaměstnanci náleží mzda. Rozhodným obdobím se rozumí předchozí kalendářní čtvrtletí. V případě, že zaměstnanec nastoupí do pracovního poměru během čtvrtletí, pak je rozhodným obdobím doba od vzniku do konce kalendářního čtvrtletí. Průměrný hodinový výdělek se vypočte podílem hrubých mezd a celkové odpracované doby v rozhodném období. Pokud má být uplatněn měsíční průměrný výdělek, pak je potřeba přepočítat průměrný hodinový výdělek na 1 měsíc podle průměrného počtu pracovních hodin, které připadají v roce na 1 měsíc v průměrném roce, který má 365,25 dnů. Tento přepočtený průměrný hodinový výdělek se vynásobí stanovenou týdenní pracovní dobou a koeficientem 4,348, který vystihuje počet týdnů připadajících na 1 měsíc v průměrném roce. V případě, že bude průměrný měsíční výdělek nižší než je minimální mzda, pak se bere v úvahu výše minimální mzdy. Pokud od průměrného měsíčního výdělku odečteme pojistné na sociální zabezpečení a státní politiku zaměstnanosti, pojistné na všeobecné zdravotní pojištění a zálohu na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, pak zjistíme průměrný měsíční čistý výdělek.<sup>28</sup>

**Pravděpodobný výdělek** (§ 355 ZP) se využívá, pokud zaměstnanec neodpracoval v rozhodném období alespoň 21 dnů. Zjišťuje se z hrubé mzdy, kterou zaměstnanec již dosáhl od počátku rozhodného období, případně z hrubé mzdy, které by pravděpodobně dosáhl. Musí se vzít zřetel na běžnou výši jednotlivých složek mzdy nebo ke mzdě zaměstnanců, kteří vykonávají stejnou či podobnou práci. Zaměstnavatel musí závazně určit ve vnitřním předpise, kterým způsobem bude pravděpodobný výdělek zjišťovat. Může jít o způsob součtu

---

<sup>27</sup> ŠUBRT, B. *Abeceda mzdové účetní 2010*. 20. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. 510 s. ISBN 978-80-7263-574-0.

<sup>28</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.



základní mzdy zaměstnance a pravděpodobné výše pohyblivých částí mezd, tedy odměn, prémie, osobních ohodnocení apod. Dále o způsob, kdy se vypočte průměr z průměrných výdělků zaměstnanců, kteří provádějí stejnou či podobnou práci nebo se pravděpodobný výdělek zjistí ze součtu mzdy, kterou zaměstnanec skutečně dosáhl a odpracované doby za rozhodné období.<sup>29</sup>

### 2.3.12 Splatnost mzdy

Mzda zaměstnance je splatná (§ 141 ZP) po dokončení výkonu práce, avšak nejpozději do konce kalendářního měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém vznikl nárok zaměstnance na mzdu. Zaměstnavatel musí zaměstnanci vyplatit mzdu v celé výši. Konkrétní termín výplaty mzdy je stanoven v kolektivní smlouvě. Pokud však není, pak je povinen ji zaměstnavatel určit po projednání s odborovou organizací, pokud existuje. Pro případy, kdy stanovený výplatní termín připadá na den pracovního klidu, musí mít zaměstnavatel stanoven způsob přesunutí termínu. Jestliže nastane situace, kdy je zaměstnanec v den termínu výplaty na dovolené, musí mu být mzda vyplacena před nástupem na dovolenou, nedohodnou-li subjekty jinak.<sup>30</sup>

### 2.3.13 Výplata mzdy

Mzda se vyplácí (§ 142 až 144 ZP) v zákonných penězích, to znamená v korunách českých. Může být ale také vyplacena i v zahraničních měnách, buď celá nebo její část, ale pouze na základě dohody se zaměstnancem, který vykonává práci v zahraničí. Část mzdy lze vyplatit v naturální podobě, jejíž podmínky jsou již popsány výše v bodě 2.3.6. Výše mzdy se zaokrouhluje na celé koruny nahoru. Musí se vyplácet v pracovní době a na pracovišti, pokud nebylo dohodnuto se zaměstnancem jinak. Zaměstnavatel je povinen zaměstnanci vyhotovit výplatní lístek, ve kterém musí být uvedeny jednotlivé složky mzdy a její výše, a ze kterého musí jasně vyplývat srážky, které byly ze mzdy provedeny, tak, aby byl vidět způsob výpočtu mzdy a zaměstnanec si mohl mzdu zkontrolovat. Mzda se vyplácí buď hotově, nebo na žádost

---

<sup>29</sup> D'AMBROSOVÁ, H. *Mzdy 2010*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2010. 760 s. ISBN 978-80-7357-515-1.

<sup>30</sup> ŠUBRT, B. *Abeceda mzdové účetní 2010*. 20. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. 510 s. ISBN 978-80-7263-574-0.

zaměstnance mu zaměstnavatel musí převést mzdu na jeho účet u banky. Na základě písemného zmocnění může získat zaměstnancovu výplatu jiná osoba.<sup>31</sup>

### 2.3.14 Vnitřní předpis a kolektivní smlouva

Dle § 113 zákoníku práce je mzda ujednána v kolektivní smlouvě, pracovní smlouvě nebo jiné smlouvě, případně ji zaměstnavatel určí vnitřním předpisem nebo mzdovým výměrem.

**Vnitřní předpis** zaměstnavatele (§ 305 ZP) upravuje práva zaměstnanců v pracovněprávních vztazích či mzdová práva. Nahrazuje kolektivní smlouvu v případě, že ve společnosti nepůsobí odborová organizace. Určitým předpisem, který stanoví mzdová práva, je **vnitřní mzdový předpis**. Musí být vyhotoven v písemné formě v souladu s právními předpisy a nesmí být vydán se zpětnou platností. Je závazný nejen pro zaměstnance, ale i pro samotné zaměstnavatele, kteří také musí zaměstnance s jeho vydáním, případně změnou či zrušením, seznámit nejpozději do 15 dnů. Každý zaměstnanec má právo nahlížet do vnitřních předpisů společnosti.<sup>32</sup>

Specifickým vnitřním předpisem je **pracovní řád** (§ 306 ZP), ve kterém jsou blíže vypsány všechny vnitřní záležitosti týkající se pracovněprávních vztahů v určité organizaci. Avšak nesmí stanovit nové povinnosti zaměstnanců. Pokud v podniku působí odborová organizace, pak zaměstnavatel musí pracovní řád s odbory projednat a až s jejich písemným souhlasem jej může vydat či změnit.

**Kolektivní smlouva** (§ 22 až 29 ZP) je výsledkem kolektivního vyjednávání mezi zaměstnavatelem, resp. zaměstnavateli a jednou či více odborovými organizacemi (tj. podniková kolektivní smlouva) nebo je uzavřena mezi organizací nebo organizacemi zaměstnavatelů a jednou či více odborovými organizacemi (kolektivní smlouva vyššího stupně). Odborová organizace je sdružení fyzických osob, jehož účelem je trvalá a pravidelná ochrana zaměstnanců v záležitostech, které se týkají mezd nebo jinak souvisí s prací. Kolektivní smlouva upravuje pracovněprávní vztahy a záležitosti týkající se mezd

---

<sup>31</sup> D'AMBROSOVÁ, H. *Mzdy 2010*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2010. 760 s. ISBN 978-80-7357-515-1.

<sup>32</sup> JAKUBKA, J. *Vnitřní předpisy zaměstnavatele*. 1. vyd. Praha: Aspi, 2008. 196 s. ISBN 978-80-7357-396-6.

a odměňování konkrétněji podle podmínek v dané společnosti a obsahuje individuální a kolektivní nároky. Přesný obsah není zákoníkem práce vymezen. Nabývá účinnosti prvním dnem období, na které byla ujednána a končí uplynutím této doby platnosti. Musí být vydána písemně a zároveň podepsána všemi účastníky kolektivního vyjednávání, přičemž zaměstnanci s obsahem musí seznámit do 15 dnů od jejího uzavření. Kolektivní smlouva může konkretizovat například přesnou délku výpovědní doby. To znamená, že zaměstnavatel může určit výpovědní lhůtu delší, než jsou zákonem stanovené 2 měsíce. Nebo má právo přesněji stanovit výši pohyblivých složek mzdy.<sup>33</sup>

---

<sup>33</sup> Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

### 3. Rozbor metodiky výpočtu a účtování mezd

Vedení mzdové agendy je nedílnou součástí řízení společnosti. Důležitými doklady, které jsou spojeny se zpracováním výpočtu mezd zaměstnance, jsou:

- Kontrolní lístek, který je spojen s časovou formou mzdy a zajišťuje tak přehled docházky zaměstnance do práce a počet odpracovaných hodin.
- Úkolový lístek, který je využíván u zaměstnanců pracujících u kusové výroby. Obstarává tedy informace, kolik hodin zaměstnanec odpracoval na daném výkonu a jakou sazbu za hodinu je odměňován.
- Směnové plány, které se používají u hromadné výroby a jsou zde obsaženy údaje o počtu vyrobených kusů pracovníkem a jaká je sazba za jeden vyrobený kus.
- Průvodky, které jsou využívány u sériové výroby a zaznamenávají se tedy skutečné výkony zaměstnance.
- Mzdové listy vedené zvlášť pro každého pracovníka za 1 rok. Obsahují 12 řádků, protože jsou zde uvedeny poskytované mzdy za každý měsíc v kalendářním roce. Tyto měsíční mzdy se na konci roku sečtou a převádí se na evidenční list důchodového pojištění. Zaměstnanec mzdový list podepíše a potvrzuje tím, že mu byla vyplacena částka celkem za rok. Mzdové listy usnadňují výpočet průměrných mezd a nemocenského pojištění.
- Evidenční list důchodového pojištění je součtem mzdových listů a slouží jako základ pro vypočtení důchodu.
- Zúčtovací a výplatní listina je sestavována podle kontrolního a úkolového lístku, směnových plánů nebo průvodek. Uvádí se všichni pracovníci a jejich odpracované hodiny, základní mzdy a jiné složky mzdy, jako je hrubá mzda, SZP, daň z příjmů či částka k výplatě.<sup>34</sup>

---

<sup>34</sup> <http://www.schulzka.i.estranky.cz/clanky/ekonomika/mzdova-problematika-a-personalistika.html>

### 3.1 Schéma výpočtu mzdy

#### **VÝPOČET ZÁLOHY NA DAŇ**

##### **Základní mzda**

- + Příplatky
- + Prémie
- + Osobní ohodnocení
- + Odměny
- + Náhrady mzdy za dovolenou či svátek

##### **Hrubá mzda** (dále jen HM)

- + Sociální poj. (25 % z HM)
- + Zdravotní poj. (9 % z HM)

##### **Superhrubá mzda** (dále jen SHM)

Zaokrouhlená SHM na 100 nahoru

##### **Záloha na daň** (15 % ze zaokrouhlené SHM)

- Slevy na dani
- Daňové zvýhodnění
- /+ **Záloha na daň po slevách, případně daňový bonus**

#### **VÝPOČET ČÁSTKY K VÝPLATĚ**

##### **Hrubá mzda**

- Sociální poj. (6,5 % z HM)
- Zdravotní poj. (4,5 % z HM)
- Záloha na daň po slevách

##### **= Čistá mzda**

- + Náhrada mzdy při dočasné pracovní neschopnosti
- Srážky ze mzdy (ze součtu čisté mzdy a náhrady mzdy při DPN)
- + Daňový bonus

##### **= ČÁSTKA K VÝPLATĚ**

25% sociální pojištění a 9% zdravotní pojištění platí zaměstnavatel za zaměstnance. 6,5% sociální pojištění a 4,5% zdravotní pojištění hradí zaměstnanec ze své mzdy.

### 3.2 Podrobný postup jednotlivých položek mezd

#### **Základní mzda**

Výpočet základní mzdy je závislý na tom, jakou formou mzdy je zaměstnanec odměňován. Časová mzda se stanoví vynásobením počtu odpracovaných hodin v daném měsíci s hodinovou mzdou zaměstnance. Pokud je zaměstnanec odměňován úkolovou mzdou, pak je rozhodná výše vyrobených kusů, která se pak např. vynásobí podílem základního hodinového tarifu s normou množství za hodinu. Podílová mzda je závislá na tržbách. To

znamená, že zaměstnavatel má ve smlouvě určeno, kolik procent z tržeb získá jako mzdu. Výpočet tedy bude následující: <sup>35</sup>

$$\frac{\text{procento stanovené ve smlouvě}}{100} \times \text{tržby v Kč}$$

Smíšená mzda je kombinací předcházejících tří způsobů odměňování. Každá forma se musí vypočíst zvlášť, odpovídajícím způsobem výpočtu a jejich sečtením vyjde základní mzda. Smluvní mzda je dána pevně na každý měsíc. Krátí se pouze v případě, pokud zaměstnanec neodpracoval všechny dny, které měl. Takto krácená mzda se vypočte podle vzorce: <sup>36</sup>

$$\frac{\text{smluvní mzda}}{\text{fond pracovní doby}} \times \text{počet odpracovaných hodin}$$

Fondem pracovní doby se rozumí rozvržená doba, kterou by zaměstnanec měl odpracovat za daný měsíc.

### Pohyblivé složky mzdy

Teorie pohyblivých složek mzdy již byla vysvětlena v bodě 2.3.9 této práce. Jedná se o příplatky, prémie, odměny a osobní ohodnocení. Většina příplatků v procentuálním vyjádření se vypočítává z průměrného výdělku zaměstnance, jehož definice a postup výpočtu je uveden v bodě 2.3.11.

### Náhrada mzdy za dovolenou (§ 222 ZP), svátek (§ 115 ZP) a při důležitých osobních překážkách v práci

Zaměstnanci náleží **za dobu čerpání dovolené** náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. U zaměstnanců, kteří mají nerovnoměrné rozvržení pracovní doby, se poskytuje náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku, který odpovídá průměrné délce směny. Nárok na náhradu mzdy **za 4 týdny nevyčerpané dovolené**, resp. její část v případě krácené dovolené, kdy pracovní poměr netrval celý kalendářní rok (viz bod 2.2.4), vzniká zaměstnanci, kterému

---

<sup>35</sup> TOMŠÍ, I. *Mzdy a mzdové systémy*. 1. vyd. Praha: Aspi, 2008. 336 s. ISBN 978-80-7357-340-9. Str. 258.

<sup>36</sup> D'AMBROSOVÁ, H. *Mzdy 2010*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2010. 760 s. ISBN 978-80-7357-515-1. Str. 247.

skončil pracovní poměr. Náhrada mzdy za část **nevyčerpané dovolené přesahující 4 týdny** patří nejen zaměstnanci, kterému skončil pracovní poměr, ale i v případě, že nemohl tuto dovolenou vyčerpat do konce příštího kalendářního roku. Také v případě vzniku nároku na náhradu mzdy za nevyužitou dovolenou nebo její část se poskytuje zaměstnanci náhrada ve výši průměrného výdělku.

Náhrada mzdy **za svátek** patří zaměstnanci, kterému vyšel svátek na běžný pracovní den a zároveň v tento den nepracoval. Pracovníkovi náleží náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku nebo jeho části, případně přísluší část mzdy, která mu z důvodu svátku ušla.

Mezi **důležité osobní překážky v práci** uvedené v nařízení vlády č. 590/2006 Sb. a zákoníku práce, při nichž zaměstnanci vzniká nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku, patří pracovnělékařská prohlídka, vyšetření nebo očkování, které souvisí s výkonem práce, pokud zaměstnanci mzda ušla, dále vlastní svatba, svatba dětí, pohřeb spoluzaměstnance, vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení, jestliže jej nebylo možno provést mimo pracovní dobu a jde o zdravotnické zařízení nejblíže bydliště či pracoviště zaměstnance, a to na nezbytně nutnou dobu apod.<sup>37</sup>

## **Hrubá mzda**

Hrubá mzda je součtem základní mzdy a všech ostatních pohyblivých složek mzdy. Její součástí je tedy nejen základní mzda, ale i veškeré příplatky, odměny, osobní ohodnocení, prémie, dovolenou atd. Zaměstnavateli vzniká závazek vůči zaměstnanci. Od hrubé mzdy se odečítá sociální a zdravotní pojištění, zálohy na daň a případně i jiné srážky.

## **Sociální a zdravotní pojištění**

Z právních předpisů vyplývá povinnost zaměstnance platit sociální a zdravotní pojištění. Tyto částky se zaokrouhlují na celé koruny nahoru.

Sociální pojištění se skládá z pojistného na důchodové pojištění, pojištění na státní politiku zaměstnanosti a nemocenského pojištění. Celková výše pojistného na sociální zabezpečení, které je strženo zaměstnanci ze mzdy, činí 6,5 % z hrubé mzdy. Ovšem

---

<sup>37</sup> ŠUBRT, B. *Abeceda mzdové účetní 2010*. 20. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. 510 s. ISBN 978-80-7263-574-0.

i zaměstnavateli vzniká povinnost platit sociální pojištění za zaměstnance, a to ve výši 25 % z hrubé mzdy zaměstnance.

Zdravotní pojištění, které se zaměstnanci sráží z hrubé mzdy je 4,5 %. I zde má povinnost platit zdravotní pojištění za zaměstnance zaměstnavatel, a sice ve výši 9 % z hrubé mzdy zaměstnance.

### **Superhrubá mzda**

Superhrubá mzda je součtem hrubé mzdy a sociálního a zdravotního pojištění, které hradí zaměstnavatel ve výši 34 % z hrubé mzdy. A poté se zaokrouhluje se na celé stokoruny nahoru. Používá se jako základ daně pro výpočet zálohy na daň z příjmů fyzických osob a její využívání je platné od 1. 1. 2008.

### **Záloha na daň**

Zálohová daň se vypočítává ze zaokrouhlené superhrubé mzdy. Její výše je 15 % a zaokrouhluje se na celé koruny nahoru. Záloha na daň je daňovou povinností zaměstnance, vzniká mu závazek vůči finanční instituci a musí tuto částku uhradit. Daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti může být zálohová, jak již bylo zmíněno, ale také srážková. Srážková daň je ve stejné výši jako zálohová, tedy 15 % a vyskytuje se například u příjmů, kdy hrubá mzda nepřevyšuje 5 000 Kč. Od této zvláštní sazby daně není nárok odečíst slevy na dani.

### **Slevy na dani**

Pokud zaměstnanec podepíše Prohlášení k dani z příjmů, jeho zálohová daň se sníží o slevy na dani. Je důležité zmínit, že prohlášení k dani může být podepsáno v jednom měsíci pouze u jednoho zaměstnavatele. Díky slevám na dani se zaměstnanci snižuje závazek vůči finančnímu úřadu a ušetří tak spoustu peněz. § 35 ba platného zákona o daních z příjmů upravuje tyto slevy na dani za zdaňovací období:

- 23 640 Kč ročně za slevu na poplatníka v roce 2011. V roce 2010 činila sleva 24 840 Kč,
- 24 840 Kč za slevu na manželku (manžela) žijící s poplatníkem v domácnosti, pokud nemá vlastní příjem přesahující za zdaňovací období 68 000 Kč. Pokud je manželka (manžel) držitelkou průkazu mimořádných výhod III. stupně - průkaz ZTP/P, pak se zvyšuje částka 24 840 Kč na dvojnásobek,



- 2 520 Kč, pokud poplatník pobírá invalidní důchod pro invaliditu prvního nebo druhého stupně z důchodového pojištění, nebo pokud zanikl nárok na částečný invalidní důchod z důvodu souběhu nároku na výplatu tohoto invalidního důchodu a starobního důchodu,
- 5 040 Kč, jestliže poplatník pobírá invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně nebo jiný důchod, u něhož jednou z podmínek přiznání je, že je invalidní ve třetím stupni,
- 16 140 Kč, pokud je poplatník držitelem průkazu ZTP/P,
- 4 020 Kč u poplatníka po dobu, po kterou se soustavně připravuje na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem, a to až do dovršení věku 26 let nebo po dobu prezenční formy studia v doktorském studijním programu, který poskytuje vysokoškolské vzdělání až do dovršení věku 28 let.<sup>38</sup>

### **Daňové zvýhodnění**

Daňové zvýhodnění je upraveno v § 35c zákona o daních z příjmů a využívá se u poplatníků, kteří mají vyživované děti žijící s ním v domácnosti a chtějí na ně uplatňovat slevu. Vyživovaným dítětem se podle zákona rozumí dítě vlastní, osvojené dítě v péči, která nahrazuje péči rodičů, dítě druhého z manželů a vnuk (vnučka), pokud jeho (její) rodiče nemají příjmy, z nichž by mohli daňové zvýhodnění uplatnit, pokud je nezletilým dítětem nebo zletilým dítětem až do dovršení věku 26 let, jestliže nepobírá invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně a zároveň se soustavně připravuje na budoucí povolání, nemůže se soustavně připravovat na budoucí povolání nebo vykonávat výdělečnou činnost pro nemoc či úraz, nebo z důvodu dlouhodobého nepříznivého zdravotního stavu není schopno vykonávat soustavnou výdělečnou činnost. Výše daňového zvýhodnění činí 11 604 Kč ročně. Výhodou je, že oproti slevám podle § 35ba může být daňové zvýhodnění nejen ve formě slevy na dani, ale také daňového bonusu, případně jejich kombinací. Měsíční daňový bonus může být uplatněn pouze v případě, kdy mzda dosahuje výše alespoň poloviny minimální mzdy, která činí 8 000 Kč (tj. 4 000 Kč).<sup>39</sup>

---

<sup>38</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>39</sup> Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

### **Daň po slevách, daňový bonus**

Jestliže se od zálohy na daň odečtou slevy podle § 35ba zákona o dani z příjmů, pak výsledná daňová povinnost může být nejméně nulová, to znamená, že nemůže vzniknout nárok na daňový bonus. Daňový bonus vzniká v případě, kdy se od snížené daně po slevách podle § 35ba, uplatní daňové zvýhodnění na dítě podle § 35c a jeho nárok je vyšší než výše již snížené zálohy na daň podle § 35ba. Tento nárok se poplatníkovi přičítá do částky k výplatě. Daňový bonus může být uplatněn, pokud je ve výši alespoň 100 Kč, avšak maximálně do výše 52 200 Kč ročně, tj. měsíčně alespoň ve výši 50 Kč, maximálně 4 350 Kč. Daňová povinnost, případně daňový bonus je tedy součástí výpočtu čisté mzdy.

### **Čistá mzda, částka k výplatě**

Čistá mzda se vypočítá odečtením 11% SZP, které sráží zaměstnanci a zálohy na daň z příjmů fyzických osob po slevách od hrubé mzdy. Výše čisté mzdy zvýšená o náhradu mzdy při dočasné pracovní neschopnosti (viz bod 3.3) je podstatou pro výpočet srážek ze mzdy. Odečtou-li se od takto zvýšené čisté mzdy srážky, eventuálně připočte daňový bonus, zjistí se tak výše částky k výplatě zaměstnanci. Tato částka je zaměstnanci převedena na bankovní účet, popřípadě vyplacena hotově.

## ***3.3 Náhrada mzdy a nemocenské při dočasné pracovní neschopnosti***

Nemocenské pojištění jako součást pojistného na sociální zabezpečení prochází v roce 2011 významnými změnami. Je na místě v příkladě vysvětlit nejen výpočet náhrady mzdy při dočasné pracovní neschopnosti (dále DPN), která navyšuje mzdu zaměstnanci, ale také výpočet nemocenského při DPN, které vyplácí OSSZ a výši mzdy nijak neovlivňuje. A to proto, aby bylo jasné, jakou celkovou částku zaměstnanec v případě DPN obdrží. Výpočet bude proveden za rok 2010 i 2011, aby byl zřetelně vidět důsledek změn.<sup>40</sup>

### **Rok 2010**

Nárok na nemocenské při dočasné pracovní neschopnosti má zaměstnanec platící nemocenské pojištění, kterému byla DPN uznána ošetřujícím lékařem, od 15. kalendářního dne trvání dočasné pracovní neschopnosti, maximálně však do vyčerpání podpůrné doby.

---

<sup>40</sup> Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

Podpůrčí dobou se rozumí doba, po kterou je pojištěnci vyplácena dávka nemocenského pojištění a trvá nejdéle 380 kalendářních dnů ode dne vzniku dočasné pracovní neschopnosti.

Po dobu 14 kalendářních dnů má zaměstnanec nárok na náhradu ze mzdy, kterou mu vyplácí zaměstnavatel. Náhrada mzdy patří zaměstnanci za dny, jež jsou pro něj pracovními dny. Za první tři dny náhrada nenáleží, nejvýše ale za prvních 24 neodpracovaných hodin z rozvržených směn.

**Náhrady mzdy** zaměstnance za 4. - 14. den dočasné pracovní neschopnosti se stanoví 60 % z průměrného výdělku, který je vysvětlen v bodě 2.3.11. Základem pro výpočet náhrady mzdy je tedy průměrný hodinový výdělek, který se přepočte pomocí redukčních hranic stanovených pro účely nemocenského pojištění, které jsou platné pro rok 2010 a vynásobí se koeficientem 0,175 a zaokrouhlí na dvě desetinná místa nahoru. Průměrný hodinový výdělek do výše první redukční hranice se redukuje 90 %, z částky nad první redukční hranicí do druhé redukční hranice se počítá 60 % a z částky nad druhou redukční hranicí do třetí redukční hranice se přepočítává 30 %. Jestliže je částka vyšší než třetí redukční hranice, pak se již nezohledňuje.

	<b>Přepočet redukčních hranic</b>	<b>Redukce</b>
<b>1. redukční hranice</b> .....	791 Kč $\times$ 0,175 = 138,43 Kč .....	90 %
<b>2. redukční hranice</b> .....	1 186 Kč $\times$ 0,175 = 207,55 Kč .....	60 %
<b>3. redukční hranice</b> .....	2 371 Kč $\times$ 0,175 = 414,93 Kč .....	30 %

Takto zredukované částky se sečtou a vynásobí se 60 %. Výslednou hodnotou je hodinová náhrada mzdy, která se vynásobí počtem hodin dočasné pracovní neschopnosti, přičemž se vychází pouze z rozvržené pracovní doby. Celková náhrada mzdy se zaokrouhlí na celé koruny nahoru.

**Nemocenské** náleží zaměstnanci ve výši 60 % denního vyměřovacího základu (dále jen DVZ). DVZ upravený § 18 zákona o nemocenském pojištění se stanoví tak, že se vyměřovací základ zjištěný z rozhodného období podělí počtem kalendářních dnů, které na rozhodné období připadají a následně se zaokrouhlí na 2 desetinná místa. Rozhodným obdobím je myšleno 12 kalendářních měsíců před kalendářním měsícem, v němž vznikla sociální událost.

Takto určený průměrný denní příjem se upraví pomocí redukčních hranic, které se používají i při výpočtu náhrady mzdy. DVZ do výše 791 Kč se redukuje 90 %, výše z částky nad 791 Kč do 1 186 Kč se počítá 60 %, výše z částky nad 1 186 Kč do 2 371 Kč se vypočítává 30 % a na hodnotu nad 2 371 Kč se nepřihlíží. Tímto způsobem zredukovaný DVZ se zaokrouhlí na celé koruny nahoru.

<b>Denní vyměřovací základ</b>	<b>Redukce</b>
<b>1. redukční hranice</b> ..... 791 Kč .....	90 %
<b>2. redukční hranice</b> ..... 1 186 Kč.....	60 %
<b>3. redukční hranice</b> ..... 2 371 Kč.....	30 %

Zredukované výpočty se sečtou a vynásobí se 60 % a opět zaokrouhlí na celé koruny nahoru. Výsledkem je dávka nemocenského za jeden den, která se poté vynásobí počtem kalendářních dnů, ve kterých dočasná pracovní neschopnost trvá.

Náhradu mzdy zaměstnanci poskytuje zaměstnavatel a její výše se přičítá k čisté mzdě.  
- viz bod 3.1 schéma výpočtu mezd

V roce 2010 mohou zaměstnavatelé uplatnit 50% refundaci (náhrada výdajů) náhrad mezd formou odpočtu od vypočteného pojistného. Takto vypočtená polovina vyplacených náhrad mezd při dočasné pracovní neschopnosti se zaokrouhluje na celé koruny nahoru. Zaměstnavateli se sníží jeho základ daně.

Dávky nemocenského pojištění je možno vyplácet (§ 110 ZoNP) bezhotovostně okresní správou sociálního zabezpečení přímo na účet zaměstnance u peněžního ústavu v ČR nebo v hotovosti prostřednictvím držitele poštovní licence.

## **Rok 2011**

Novinkou od roku 2011 je, že zaměstnanci náleží nemocenské od 22. dne dočasné pracovní neschopnosti, resp. náhrada mzdy od 4. do 21. dne. Nově také byly stanoveny redukční hranice pro tento rok, ovšem princip výpočtu zůstává stejný.

<b>Přepočet redukčních hranic</b>	<b>Redukce</b>
1. redukční hranice ..... 825 Kč $\times$ 0,175 = 144,38 Kč .....	90 %
2. redukční hranice ..... 1 237 Kč $\times$ 0,175 = 216,48 Kč .....	60 %
3. redukční hranice ..... 2 474 Kč $\times$ 0,175 = 432,95 Kč .....	30 %

<b>Denní vyměřovací základ</b>	<b>Redukce</b>
1. redukční hranice ..... 825 Kč .....	90 %
2. redukční hranice ..... 1 237 Kč .....	60 %
3. redukční hranice ..... 2 474 Kč .....	30 %

Od tohoto roku zaměstnavatelé již nemohou využít 50% refundace náhrad. Pouze malí zaměstnavatelé, kteří mají průměrný počet zaměstnanců nižší než 26 a dobrovolně se připojistí z 25 % na 26 %, mohou následně využít možnost odečtení poloviny vyplacených náhrad mezd.

### **Praktický příklad výpočtu náhrady mzdy a nemocenského při DPN**

Paní Eva Nová pracuje jako asistentka ředitele. Pracuje na ranních směnách 5 dní v týdnu po osmi hodinách. Od 18. května do 15. června byla závodním lékařem uznána jako dočasně pracovně neschopná z důvodu nemoci. Byla tedy nemocná 29 dní, přičemž pro rok 2010 na prvních 14 kalendářních dní připadá 10 pracovních dní a v roce 2011 na prvních 21 kalendářních dní připadá 15 pracovních dní. Průměrný hodinový výdělek zaměstnankyně za předchozí kalendářní čtvrtletí činí 160 Kč. Denní vyměřovací základ je 1 300 Kč.

#### ***Řešení příkladu č. 1 v případě, že tyto skutečnosti nastaly v roce 2010***

*1. až 3. den trvání dočasné pracovní neschopnosti:*

Zaměstnankyni nenáleží žádná náhrada mzdy.

*4. až 14. den:*

Průměrný hodinový výdělek se upraví pomocí výše zmíněných redukčních hranic:  $138,43 \times 90 \% + (160 - 138,43) \times 60 \% = 124,587 + 12,842 = 137,529$  Kč

Náhrada mzdy náleží ve výši 60% redukovaného průměrného výdělku, výsledkem bude náhrada mzdy za 1 hodinu pracovní doby:

$137,529 \times 60 \% = 82,5174$  Kč/hod

Tato hodnota se vynásobí počtem pracovních dnů, které by zaměstnankyně odpracovala a počtem hodin za jednu směnu. Výsledek se zaokrouhlí na celé koruny:

$$82,5174 \text{ Kč/hod} \times 7 \text{ dnů} \times 8 \text{ hodin} \doteq \mathbf{4\,621 \text{ Kč}}$$

Paní Nové přísluší náhrada mzdy ve výši 4 621 Kč, která bude součástí její mzdy.

*od 15. dne:*

DVZ se upraví pomocí výše uvedených redukčních hranic:

$$791 \times 90 \% + (1\,186 - 791) \times 60 \% + (1\,300 - 1\,186) \times 30 \% = 711,90 + 237,00 + 34,20 = 983,10 \text{ Kč} \doteq 984 \text{ Kč}$$

Nemocenské zaměstnankyni přísluší ve výši 60 % redukovaného DVZ, přičemž výsledná částka se zaokrouhlí na celé koruny nahoru:

$$984 \times 60 \% = 590,40 \text{ Kč} \doteq 591 \text{ Kč}$$

Částka 591,00 Kč je výše dávky nemocenského na jeden den. Proto se musí vynásobit počtem kalendářních dní od 15. dne trvání dočasné pracovní neschopnosti až po její skončení:

$$591 \text{ Kč} \times 15 \text{ dní} = \mathbf{8\,865 \text{ Kč}}$$

Paní Nové náleží dávky nemocenského ve výši 8 865 Kč, které obdrží od příslušné OSSZ.

Celkem paní Nová při dočasné pracovní neschopnosti obdrží **13 486 Kč**.

### ***Řešení příkladu č. 1 v případě, že tyto skutečnosti nastaly v roce 2011***

*1. až 3. den trvání dočasné pracovní neschopnosti:*

Zaměstnankyni nenáleží náhrada mzdy.

*4. až 21. den:*

Průměrný hodinový výdělek se upraví pomocí redukčních hranic:

$$144,38 \times 90 \% + (160 - 144,38) \times 60 \% = 129,942 + 9,372 = 139,314 \text{ Kč}$$

Náhrada mzdy přísluší ve výši 60% redukovaného průměrného výdělku:

$$139,314 \times 60 \% = 83,5884 \text{ Kč/hod}$$

Výsledek se vynásobí počtem původně rozvržených pracovních dnů a počtem hodin za jednu směnu. Výsledek se zaokrouhlí na celé koruny:

$$83,5884 \text{ Kč/hod} \times 12 \text{ dnů} \times 8 \text{ hodin} \doteq \mathbf{8\,025 \text{ Kč}}$$

Výše náhrady mzdy paní Nové je 8 025 Kč.

od 22. dne:

DVZ se upraví pomocí platných redukčních hranic:

$$825 \times 90 \% + (1\,237 - 825) \times 60 \% + (1\,300 - 1\,237) \times 30 \% = 742,50 + 247,20 + 18,90 = 1\,008,60 \text{ Kč} \doteq 1\,009 \text{ Kč}$$

Nemocenské náleží ve výši 60 % redukovaného DVZ a výsledná hodnota se zaokrouhlí na celé koruny nahoru:

$$984 \times 60 \% = 605,40 \text{ Kč} \doteq 606,00 \text{ Kč}$$

Tato výše dávky nemocenského na jeden den se vynásobí počtem kalendářních dní od 15. dne trvání dočasné pracovní neschopnosti až po její skončení:

$$606,00 \text{ Kč} \times 8 \text{ dní} = \mathbf{4\,848 \text{ Kč}}$$

Nemocenské náleží paní Nové ve výši 4 848 Kč.

Celkem paní Nová získá při dočasné pracovní neschopnosti **12 873 Kč**.

### ***Zhodnocení řešeného příkladu***

Zvýšení redukčních hranic v roce 2011 oproti roku 2010 a fakt, že nemocenské zaměstnanci náleží až od 22. dne, má za následek, že paní Nová získá celkově za svou dočasnou pracovní neschopnost o 613 Kč méně.

## ***3.4 Účtování mezd***

Pro účely účtování je přiložen v příloze č. 5 účtový rozvrh platný pro rok 2010.<sup>41</sup>

### ***Hrubá mzda***

### ***521/331***

Zaměstnavateli vzniká na straně Má dáti (dále MD) mzdový náklad, který v konečném důsledku snižuje jeho výsledek hospodaření. Je to účet daňově uznatelný. Zároveň také na straně Dal (dále D) vzniká závazek vůči zaměstnanci. Závazek se vyjádří účtem 331, který je účtem pasivním, což znamená, že jeho počáteční stav a přírůstky jsou na straně D a úbytky na straně MD.

---

<sup>41</sup> <http://moodle.vsb.cz/vyuka/course/view.php?id=46>

***SZP hrazené zaměstnavatelem******524/336***

Sociální a zdravotní pojištění platí zaměstnavatel za zaměstnance ve výši 34 % z hrubé mzdy zaměstnance. Zaměstnavateli vzniká na straně MD náklad a na straně D závazek vůči institucím sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění. U pasivního účtu 336 je vhodné využít analytické účtování, díky kterému tak má zaměstnavatel lepší přehled o odváděných částkách jednotlivého pojištění. Pro sociální zabezpečení (25 %) se například může využít účtování 336/1 a pro zdravotní pojištění (9 %) 336/2, ale záleží čistě na zaměstnavateli, jak si analytiku určí.

***SZP placené zaměstnancem******331/336***

Sociální a zdravotní pojištění je sraženo zaměstnanci z jeho hrubé mzdy, a to v celkové výši 11 %. Na straně MD se snižuje závazek vůči zaměstnanci a na straně D vzniká závazek vůči institucím sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění. Zaměstnavatel zde opět může aplikovat analytické členění.

***Záloha na daň******331/342***

Pokud je zaměstnanci ze mzdy sražena záloha na daň, pak se na straně MD snižuje závazek vůči zaměstnanci a na straně D vzniká závazek vůči finančnímu úřadu a využije se pasivní účet s názvem *Ostatní přímé daně*.

***Náhrady mezd při dočasné******pracovní neschopnosti******521/331***

Vyplacené náhrady mzdy zaměstnanci jsou pro zaměstnavatele nákladem. Využívá se účet 521, přičemž je vhodné použít analytické členění. Zároveň se na straně D zvyšuje závazek vůči zaměstnanci. V roce 2010 zaměstnavatelé mohou využít refundaci poloviny náhrady mzdy. V tomto případě se z celkové výše náhrady např. 5 000 Kč zaúčtuje její poloviční hodnota (2 500 Kč) jako závazek vůči zaměstnanci, který se projeví ve výši jeho mzdy 521/331 a 50% refundace náhrady (2 500 Kč) 336/331, čímž se zároveň snižuje závazek vůči institucím sociálního zabezpečení. V roce 2011 možnost odečtení poloviny z vyplacené náhrady mzdy již není (mimo malé zaměstnavatele, kteří se připojistí) a proto se celá hodnota (v našem případě 5 000 Kč) zaúčtuje v předkontaci 521/331.



***Srážky ze mzdy******331/379***

K zaúčtování srážek ze mzdy zaměstnance se využívá na straně D účet 379, jeho název je *Jiné závazky*. Jedná se o pasivní účet. Na straně MD se snižuje závazek vůči zaměstnanci.

***Daňový bonus******342/331***

Může nastat také situace, kdy zaměstnanci nevznikne záloha na daň, která mu musí být sražena, ale naopak vyjde daňový bonus, a to v důsledku využití daňového zvýhodnění na dítě. Tato vypočtená částka se přičítá k výplatě. Vzniká závazek vůči zaměstnanci na straně D a zároveň na straně MD v podstatě vytvoří pohledávka související s nárokem daňového bonusu od státu.

***Částka k výplatě******331/221, 211***

Částka k výplatě je hodnota zjištěná odečtením SZP zaměstnance, zálohy na daň a ostatních srážek a přičtením náhrady mzdy při DPN, případně se navýší o daňový bonus. Její výše musí vyjít taková, aby se účet 331 takzvaně "vynuloval", a tudíž na něm nebyl žádný zbylý závazek. Účtování strany D závisí na tom, zda zaměstnavatel vyplácí zaměstnanci mzdu bankovním převodem prostřednictvím účtu 221 *Bankovní účty* nebo hotově pomocí účtu 211 *Pokladna*. Oba tyto účty jsou aktivní, to znamená, že přírůstky se projevují na straně MD a úbytky na straně D.

***Úhrada SZP******336/221***

Na straně MD se snižuje závazek vůči institucím sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a v souvislosti s účtem 221 na straně D ubývají peněžní prostředky na bankovním účtu.

***Úhrada daně z příjmů FO******342/221***

Na straně MD se snižuje závazek vůči finančnímu úřadu a na straně D se projevuje úbytek peněžních prostředků na bankovním účtu.

## 4. Mzdy v praxi

V této kapitole budou prezentovány kolektivní smlouvy dvou organizací, z nichž budou uvedeny základní informace. Kolektivní smlouvy jsou k dispozici na internetových stránkách obou společností. Organizace A vydává svým zaměstnancům mzdové výměry, ve kterých jsou uvedeny mzdové nároky vyplývající z vnitřního mzdového předpisu, jež jsou uvedeny také v kolektivní smlouvě (dále KS). Interní mzdové předpisy v organizaci B jsou součástí kolektivní smlouvy. Díky údajům o odměňování zaměstnanců v KS budou sestaveny vzorové praktické příklady, které se následně zanalyzují. Rovněž budou srovnány obě kolektivní smlouvy, které se poté vyhodnotí a případně navrhnou lepší řešení stanovení mezd.

### 4.1 *Kolektivní smlouva organizace A*

Organizací A je společnost s ručením omezeným, která se zabývá výrobou automobilových karoserií. Ve společnosti působí odborová organizace, jež s vedením společnosti přistoupila ke kolektivnímu vyjednávání, jehož výsledkem byla kolektivní smlouva schválena oběma smluvními stranami.

Obsahem kolektivní smlouvy je základní ustanovení, odměňování zaměstnanců, pracovněprávní vztahy, sociální oblast a péče o zaměstnance, bezpečnost a ochrana zdraví při práci (dále jen BOZP) a závěrečná a přechodná ustanovení. Základní ustanovení se zabývá např. předmětem a závazností KS, zákazem diskriminace, dobou platnosti a účinnosti KS, právy a povinnostmi smluvních stran, projednáváním s odborovou organizací, informováním či postupem při organizačních změnách. Okruh odměňování zaměstnanců upravuje konkrétní ustanovení týkající se mezd a odměňování včetně příplatků, splatnost mzdy, výplatu mzdy, srážky ze mzdy, průměrný výdělek a mzdové tarify. V kapitole pracovněprávních vztahů jsou obsaženy informace o vzniku a skončení pracovního poměru, odstupném, pracovní době, pracovním volnu, kvalifikacích a dovolené na zotavenou. Kapitola sociální oblasti a péče o zaměstnance se zabývá závodním stravováním, pojištěním zaměstnanců a podmínkami léčebného režimu. Tématika BOZP upřesňuje péči o zdraví, zajišťování BOZP zaměstnavatelem, hodnocení stavu BOZP, rizikové pracoviště a práce, osobní ochranné pracovní prostředky, ochranné a náhradní nápoje, opatření ke zlepšení pracovních podmínek a kontrolu vlivu alkoholu nebo jiných návykových látek. Závěrečná a přechodná ustanovení se vztahují na vymezení pojmů, počet vyhotovení KS a seznámení zaměstnanců s KS.

Součástí KS jsou také tři přílohy. V první příloze jsou uvedeny maximální částky bonusů, ve druhé mzdové tarify a třetí příloha obsahuje pracovní kalendář.

### **Základní informace z kolektivní smlouvy**

Zaměstnanci jsou zařazeni podle charakteru vykonávané pracovní činnosti do dvou kategorií: „Factory”, kde patří zejména manuální funkce a „Office” u kancelářských profesí.

### ***Délka pracovní doby***

Délka pracovní doby zaměstnanců činí 37,5 hodiny týdně, přičemž délka pracovní směny je 7,5 hodin. Zaměstnanci zařazení v kategorii „Factory” pracují v třísměnném provozu a „Office” pracovníci v jednosměnném provozu.

### ***Mzdové formy***

Zaměstnanci náleží **pevně stanovený** základní mzdový tarif v příslušném tarifním stupni, do kterého pracovní pozice spadá. Zaměstnavatel může odměňovat smluvní mzdou zaměstnance, kteří jsou odborníky ve svém oboru a zařazení do tarifních stupňů nestačí k jejich správnému ohodnocení a odlišení od ostatních zaměstnanců. Tato smluvní mzda se stanovuje nezávisle na stupnici mzdových tarifů.

Mzdové tarify v kategorii „Factory” jsou upraveny do 12 tarifních stupňů, které se liší jednotlivými funkcemi. V kategorii „Office” jsou mzdové tarify rozlišeny do 8 tarifních stupňů. Kompletní tabulka mzdových tarifů včetně jejich navýšení pro rok 2010 je uvedena v příloze č. 1.

### ***Příplatky, odměny a bonusy***

Společnost poskytuje svým zaměstnancům nejen příplatky ke mzdě, ale i širokou škálu odměn a bonusů, proto zde bude pro znázornění uveden jen výčet některých položek.

Příplatky jsou poskytovány většinou v zákonné výši. Ovšem jestliže zaměstnanec vykonával práci ve svátek ve dnech 24., 25. a 26. 12. a nebylo mu poskytnuto náhradní volno, náleží mu k dosažené mzdě nejen zákonný příplatek ve výši 100 % průměrného výdělku, ale také fixní příplatek ve výši 600 Kč za každou odpracovanou směnu v těchto dnech. V případě, že zaměstnanec nepracoval ve svátek, který připadl na běžný pracovní den, náleží mu náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku nebo jeho části za mzdu nebo část mzdy, která mu ušla

kvůli svátku. Pokud připadne práce přesčas na den pracovního klidu, pak příplatek přísluší ve výši 40 % průměrného výdělku. Zaměstnancům, jejichž pracovní činností jsou svářečské práce, je poskytován příplatek ve výši 100 Kč za každý odpracovaný den.

Zaměstnanci, kteří plní řádně docházku a odvádí dobrou práci, obdrží měsíční bonus. Tabulka hodnocení bonusem je uvedena v příloze č. 2.

Zaměstnavatel přiznává svým zaměstnancům i řadu dalších odměn a bonusů, jako je například letní a vánoční bonus, doplňkové odměňování zaměstnanců s výjimečnými pracovními dovednostmi, aj.

## ***4.2 Praktické příklady výpočtu mezd v organizaci A***

V následujících příkladech se bere v úvahu, že každý zaměstnanec podepsal u zaměstnavatele prohlášení k dani, což znamená, že má nárok na slevy na dani. Mzdy jsou počítány za měsíc září 2010. Měsíční fond pracovní doby včetně jednoho placeného svátku je 165 hodin, tedy 22 pracovních dnů. Z toho 7,5 hodin je svátkem, který připadá na obvyklý pracovní den. V případě, že zaměstnanec ve svátek nepracoval, bude mu poskytnuta náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.

### **Příklad č. 1**

Pan Josef Sikora pracuje již tři měsíce jako Operátor 1. Podle tabulky uvedené v příloze č. 1, mu přísluší základní mzdový tarif ve výši 12 950 Kč. Odpracoval všechny pracovní dny včetně svátku, z toho 5 dní na noční směně. Za práci ve svátek mu nebude poskytnuto náhradní volno, proto obdrží zákonný příplatek. Průměrný výdělek zaměstnance činí 102,38 Kč. 500 Kč měsíčně si platí úrazové pojištění. Pan Sikora je zodpovědný za vyrobené zmetky v době, kdy pracoval, proto mu bude poskytnut měsíční bonus, jehož část vztahující se ke kritériu pracovní docházky bude sice v plné výši, avšak část závislá na jeho pracovním výkonu pouze v poloviční výši. Maximální částky bonusu jsou uvedeny v tabulce přílohy č. 2.

### ***Pomocné výpočty:***

Základní mzda:  $12\,950 \times (165 / 165)$

Bonus:  $3\,000 + 1\,140 / 2$

Příplatky:  $(102,38 \times 100 \% \times 7,5) + (102,38 \times 10 \% \times 7,5 \times 5)$

## **Příklad č. 2**

Paní Lenka Milíková pracuje 5 měsíců jako účetní a vystudovala obor Účetnictví a daně na Ekonomické fakultě VŠB-TU. Po pěti letech studia, získala titul Ing., proto její základní mzda dle příslušné tabulky činí 17 850 Kč. V daném měsíci odpracovala 157,5 hodin a dalších 15 hodin přesčasové práce, která nepřípadla na dny pracovního klidu, a za kterou nebude poskytnuto náhradní volno. Ve svátek nepracovala. Má dvě děti, které se soustavně připravují na studium. Průměrný hodinový výdělek je vypočten ve výši 105,65 Kč. Spoří 1 000 Kč měsíčně.

### ***Pomocné výpočty:***

Bonus zaměstnankyně při 100% docházce a pracovním výkonu oznámkovaným známkou S, náleží pracovníci ve výši 4 000 Kč.

Základní mzda:  $17\,850 \times (172,5 / 165)$

Příplatek za přesčas:  $105,65 \times 25 \% \times 15$

Náhrada mzdy za svátek:  $105,65 \times 7,5$

Daňové zvýhodnění na dvě děti:  $967 \times 2$

## **Příklad č. 3**

Pan Karel Stárek je ředitelem úseku Řízení výroby a plánování. Má sjednanou smluvní mzdu ve výši 28 000 Kč. V daném měsíci byl 10 pracovních dní nemocen a ve svátek nepracoval. Jeho průměrný výdělek činí 169,70 Kč.

### ***Pomocné výpočty:***

Základní mzda:  $28\,000 \times (82,5 / 165)$

Náhrada mzdy za svátek:  $169,70 \times 7,5$

Náhrada při DPN náleží za 7 pracovních dní.

$138,43 \times 90 \% + (169,70 - 138,43) \times 60 \% = 124,587 + 18,762 = 143,349 \text{ Kč/hod}$

$143,349 \times 60 \% = 86,0094 \text{ Kč/hod}$

$86,0094 \times 7,5 \times 7 \doteq 4\,516 \text{ Kč}$

**Tab. 4.1 Zúčtovací a výplatní listina za měsíc září 2010**

Jméno	Sikora	Milíková	Stárek	Účtování
Odpracováno - hod	165	172,5	82,5	
Neodpracováno - hod	-	-	82,5	
Z toho: svátek - dny	-	-	1	
nemoc - dny	-	-	10	
<b>ZÁKLADNÍ MZDA</b>	<b>12 950</b>	<b>18 662</b>	<b>14 000</b>	
Příplatky	1 152	397	-	
Bonusy a odměny	3 570	4 000	-	
Náhrady mzdy	-	793	1 273	
<b>HRUBÁ MZDA</b>	<b>17 672</b>	<b>23 852</b>	<b>15 273</b>	521 <sub>/1</sub> /331
Sociální pojištění 25 %	4 418	5 963	3 819	524/336 <sub>/1</sub>
Zdravotní pojištění 9 %	1 591	2 147	1 375	524/336 <sub>/2</sub>
Základ daně = SHM	23 681	31 962	20 467	
Zaokrouhлено na 100 ↑	23 700	32 000	20 500	
Záloha na daň	3 555	4 800	3 075	
Sleva na dani	2 070	2 070	2 070	
Záloha po slevě	1 485	2 730	1 005	
Daňové zvýhodnění	-	1 934	-	
z toho: sleva na dani	-	1 934	-	
daňový bonus	-	-	-	
Odvedená záloha	1 485	796	1 005	331/342
Sociální pojištění 6,5 %	1 149	1 551	993	331/336 <sub>/1</sub>
Zdravotní pojištění 4,5 %	796	1 074	688	331/336 <sub>/2</sub>
<b>ČISTÁ MZDA</b>	<b>14 242</b>	<b>20 431</b>	<b>12 587</b>	
Náhrada mzdy při DPN	-	-	4 516	521 <sub>/2</sub> /331
Ostatní srážky	500	1 000	-	331/379
Daňový bonus	-	-	-	
<b>ČÁSTKA K VÝPLATĚ</b>	<b>13 742</b>	<b>19 431</b>	<b>17 103</b>	331/221

### 4.3 Kolektivní smlouva organizace B

Předmětem podnikání organizace B, kterou je spotřební družstvo, je zejména prodej potravin a drogistického zboží, hostinská činnost, či silniční motorová doprava. U zaměstnavatele působí odborová organizace, a proto byla, v rámci kolektivního vyjednávání, sjednána kolektivní smlouva.

Kolektivní smlouva zahrnuje obecná ustanovení, práva a povinnosti smluvních stran, pracovněprávní nároky, mzdy, péči o zaměstnance, BOZP, postup při vyřizování stížností, smírčí komisi a závěrečná ustanovení. Součástí jsou tři přílohy, kterými je soubor mzdových předpisů, zásady pro poskytnutí letní a vánoční odměny a prémiový řád. Obecná ustanovení

zmiňují, na koho se KS vztahuje a její účel. Práva a povinnosti smluvních stran upravují vzájemné závazky a vztahy obou smluvních stran a obecné závazky zaměstnavatele i odborové organizace. Pracovněprávní nároky obsahují konkrétní úpravu pracovní doby u jednotlivých činností, práce přesčas a další pracovněprávní záležitosti. Kapitola mezd se zabývá přesně stanovenými podmínkami odměňování zaměstnanců, jako je způsob odměňování, mzdové nároky, které se týkají příplatků, odměn, splatnosti mzdy či výplatního termínu. V okruhu péče o zaměstnance se zaměstnavatel ustanovuje poskytovat zaměstnancům stravování, ochranné nápoje, různé příspěvky, zdravotní péči. Zde jsou také ustanovení k čerpání sociálního fondu. BOZP zavazuje zaměstnavatele i odborovou organizaci zabezpečovat bezpečnost práce na všech pracovištích. Tématika postupu při vyřizování stížností řeší právo zaměstnance podat stížnost zaměstnavateli v případě, že jsou pracovněprávní, mzdové či jiné nároky neuspokojivě řešeny nebo neřešeny vůbec. Okruh smírčí komise stanovuje závazek obou smluvních stran řešit problematiku týkající se ujednání KS prostřednictvím smírčí komise, do které každá ze smluvních stran jmenuje své tři zástupce. Závěrečná ustanovení upravují platnost této KS a pokyny v případě změn či doplnění KS. Soubor mzdových předpisů v první příloze obsahuje tabulku s 12 stupňovým mzdovým systémem a dvanáct interních mzdových předpisů.

## **Základní informace z kolektivní smlouvy**

### ***Délka pracovní doby***

Délka pracovní doby všech zaměstnanců činí 40 hodin týdně. Zaměstnanci ústředí a pomocných činností mají rovnoměrně rozvrženou pracovní dobu od pondělí do pátku v době 7:00 - 11:30 hod. a 12:00 - 15:30 hod. Zaměstnanci provozních úseků pracují pět až šest dnů v týdnu včetně soboty. Přesná pracovní doba se stanovuje jednotlivě pro určité provozy. U daného okruhu prodejen je rozvržena pracovní doba i na neděle a svátky. Řidiči nákladní dopravy mají nepravidelnou pracovní dobu, přičemž jejich denní doba řízení nesmí přesáhnout 9 hodin, týdenní doba 56 hodin a pracovní doba ve dvou týdnech 90 hodin. Dovolená a přestávky na jídlo se řídí zákoníkem práce. U zaměstnance, který je zařazen do 11. tarifního stupně a výše je práce přesčas zahrnuta v základní mzdě, nenáleží mu ani náhradní volno, ani příplatek.

### ***Mzdové formy***

Zaměstnanci jsou s ohledem na vykonávanou pracovní činnost a druh práce zařazeni do tarifního stupně podle dvanáctistupňového mzdového systému. Tarifní stupně jsou stanoveny

minimální a maximální částkou, jejichž rozdíl je nazýván **rozpětím**. Zaměstnanec tedy nemá pevně stanovený základní tarif, ale jeho výše, v rámci rozpětí, je přiznána podle kvalifikačních požadavků a dosahovaných pracovních výsledků. Hodnocení každého zaměstnance provede jeho nadřízený vedoucí. V KS jsou také upraveny odměny za práce konané mimo pracovní poměr. Přesné výše odměňování zaměstnanců jsou uvedeny v příloze č. 3 této práce, přičemž v příloze č. 4 jsou pracovní funkce zařazeny do tarifních stupňů.

Předseda družstva, místopředsedové družstva, vedoucí skupiny, případně po projednání další zaměstnanci, jsou odměňováni smluvní mzdou. Časová mzda s prémie je hodinová nebo měsíční a platí pro zaměstnance všech činností. V organizaci se využívá i odměňování podílovou mzdou, a to na prodejnách, které nejsou zařazeny do řetězců.

### ***Příplatky, odměny a bonusy***

Spotřební družstvo nabízí svým zaměstnancům velké množství benefitů, proto bude uveden pouze výčet.

Příplatek za práci ve svátek a za práci přesčas se řídí zákoníkem práce. Za práci v noci a práci v sobotu a neděli náleží zaměstnancům příplatek ve výši 20 % průměrného výdělku za každou hodinu práce.

Odměňování u provozních činností se provádí pomocí měsíční časové mzdy s prémie. Výše kolektivní prémie je závislá na maloobchodním obratu a její výše např. v Lahůdkárně je 5,0 % z hodnoty obratu. U nezařazených prodejen se celková mzda zaměstnanců stanovuje jako podíl ve výši 5,2 % z maloobchodního obratu. Řidiči oddělení Dopravy a výkupu (5. tarifní stupeň) a ostatní dělnické činnosti, jako je topič, domovník, údržbář nebo uklízečka, jsou ohodnoceni hodinovou časovou mzdou s prémie, která se poskytuje v hodnotě od 0 % do 40 % základní mzdy. Její přesnou výši rozhodne jejich nadřízený vedoucí. Řidičům Lahůdkárny (4. tarifní stupeň) náleží časová hodinová mzda s prémie, která je ve výši 10 Kč z každého tisíce prodaných výrobků. Zaměstnancům pracujícím v administrativě se neposkytuje měsíční prémie, ale obdrží roční prémii, která je ve výši 10 % vypočtených základních mezd v roce.

Dalšími odměnami, které zaměstnavatel poskytuje, jsou například odměny při významných životních jubileích, letní a vánoční odměny aj.



#### **4.4 Praktické příklady výpočtu mezd v organizaci B**

Příklady jsou počítány za měsíc srpen 2010, ve kterém je 22 pracovních dnů, proto je stanoven měsíční fond pracovní doby ve výši 176 hodin.

##### **Příklad č. 1**

Pan Jan Strnad je již 25 let řidičem Lahůdkárny. Dle vykonávané činnosti je zařazen do 4. tarifního stupně a po hodnocení nadřazeným vedoucím je mu přiznána maximální výše hodinové mzdy, která, dle tabulky v příloze č. 3, činí 90 Kč za hodinu. Zaměstnanec rozvezl 50 000 kusů lahůdkářských výrobků na prodejny. V srpnu pracoval 190 hodin, z toho 14 hodin přesčasu a 6 hodin práce v sobotu. Podepsal prohlášení k dani. Uplatňuje daňové zvýhodnění na 3 děti a sráží se mu úrazové pojištění v částce 500 Kč. Jeho průměrný výdělek činí 96,43 Kč

##### ***Pomocné výpočty:***

Základní mzda:  $90 \times 190$

Příplatky:  $(96,43 \times 25 \% \times 14) + (96,43 \times 20 \% \times 6)$

Prémie:  $50\,000 / 1000 \times 10$

Daňové zvýhodnění na tři děti:  $967 \times 3$

Slevy na dani se odečítají od vypočtené zálohy na daň. Výsledkem je výše zálohy po slevách, od které je možno odečíst ještě daňové zvýhodnění. Takto snížená záloha nesmí být záporná. Proto v tomto případě činí výše zálohy 0 Kč. Panu Strnadovi ovšem vzniká, daňový bonus ve výši 1 341 Kč, který se mu přičte ke mzdě.

##### **Příklad č. 2**

Paní Jana Červenková pracuje na dohodu o pracovní činnosti jako zaučená uklízečka s tříletou praxí. Ze stanoveného rozsahu odměny pro tuto funkci (50 až 70 Kč/hod), ji zaměstnavatel bude odměňovat 60 Kč za hodinu. V daný měsíc odpracovala 32 hodin. Prohlášení k dani nepodepsala, tudíž nemá nárok na slevy na dani.

##### ***Pomocné výpočty:***

Odměna:  $32 \times 60$

Jelikož výše odměny je nižší 2 000 Kč, paní Červenkové se z odměny nesráží SZP.

### Příklad č. 3

Paní Martina Dostálová pracuje jako vedoucí oddělení administrativy. Vystudovala Obchodní akademii a má dvacetiletou praxi ve svém oboru. Vykonávaná pracovní pozice spadá do 8. tarifního stupně a měsíční mzdový tarif je stanoven na 16 000 Kč. V měsíci čerpala 14 kalendářních dní dovolenou. Průměrný výdělek za předcházející kvartál činí 95,24 Kč. Podepsala prohlášení k dani.

#### *Pomocné výpočty:*

Základní mzda:  $16\,000 \times (64 / 176)$

Náhrada mzdy za dovolenou:  $95,24 \times 8 \times 14$

Jméno	Strnad	Červenková	Dostálová	
Odpracováno-hod	190	32	64	
Neodpracováno-hod	-	-	112	
Z toho: dovolená-hod	-	-	112	
nemoc-dny	-	-	-	
<b>ZÁKLADNÍ MZDA</b>	<b>17 100</b>	<b>1 920</b>	<b>5 819</b>	
Příplatky	454	-	-	
Bonusy a odměny	500	-	-	
Náhrady mzdy	-	-	10 667	
<b>HRUBÁ MZDA</b>	<b>18 054</b>	<b>1 920</b>	<b>16 486</b>	521 <sub>/1</sub> /331
Sociální pojištění 25 %	4 514	-	4 122	524/336 <sub>/1</sub>
Zdravotní pojištění 9 %	1 625	-	1 484	524/336 <sub>/2</sub>
Základ daně = SHM	24 193	1 920	22 092	
Zaokrouhleno na 100 ↑	24 200	-	22 100	
Záloha na daň	3 630	288	3 315	
Sleva na dani	2 070	-	2 070	
Záloha po slevě	1 560	288	1 245	
Daňové zvýhodnění	2 901	-	-	
z toho: sleva na dani	1 560	-	-	
daňový bonus	1 341	-	-	
Odvedená záloha	-	288	1 245	331/342
Sociální pojištění 6,5 %	1 174	-	1 072	331/336 <sub>/1</sub>
Zdravotní pojištění 4,5 %	813	-	742	331/336 <sub>/2</sub>
<b>ČISTÁ MZDA</b>	<b>16 067</b>	<b>1 632</b>	<b>13 427</b>	
Náhrada mzdy při DPN	-	-	-	
Ostatní srážky	500	-	-	331/379
Daňový bonus	1 341	-	-	342/331
<b>ČÁSTKA K VÝPLATĚ</b>	<b>16 908</b>	<b>1 632</b>	<b>13 427</b>	331/221

## **4.5 Porovnání kolektivních smluv a odměňování obou organizací**

Struktura obsahů kolektivních smluv obou organizací je ve své podstatě stejná. Jsou zde uvedeny všechny skutečnosti, které by v kolektivním vyjednávání měly být ujednány.

V případě úpravy pracovní doby se kolektivní smlouvy od sebe odchyľují. Je to z toho důvodu, že každá organizace uskutečňuje svou činnost v jiné oblasti, a proto je vzhledem k této skutečnosti přizpůsobena pracovní doba zaměstnanců. U organizace B je pracovní doba více široce upravena, protože je charakter pracovních výkonů u určitých pozic různě odlišný a potřebný pro hladký průběh vykonávání podnikatelské činnosti.

Obě organizace odměňují své zaměstnance pomocí stanovených základních mzdových tarifů, i přesto, že legislativní úpravu minimálních mzdových tarifů nahradily od 1. 1. 2007 nejnižší úrovně zaručené mzdy. Zaměstnavatelé si však mohou nastavit svůj mzdový systém dle svého uvážení, pokud to ovšem není v rozporu se zákonem. Minimální výše každého tarifu nesmí být tedy nižší, než je určena nejnižší úroveň zaručené mzdy. Organizace B uspořádala do tabulky všechny funkce do 12 mzdových tarifů, ale jsou vytyčena minimální a maximální výše základních mezd, což znamená, že může svým zaměstnancům zvyšovat, resp. snižovat mzdu v tomto rozpětí v závislosti na kvalifikační požadavky a jejich pracovní výkon. Organizace A využívá 12 tarifních stupňů pro „Factory” zaměstnance a 8 tarifních stupňů pro „Office” zaměstnance. Oproti organizaci B je zde pevně upravena základní výše mzdových tarifů, avšak společnost A poskytuje svým zaměstnancům měsíční bonusy, jejichž výše záleží jednak na kategorii vykonávané činnosti, jednak na docházce zaměstnance do práce a jeho pracovním výkonu. Měsíční bonusy u organizace A a stanovená rozpětí u organizace B, tak motivují zaměstnance k výborným pracovním výsledkům, plnění řádné docházky do zaměstnání a zvyšování své kvalifikace.

V kolektivních smlouvách obou zaměstnavatelů je vidět, že zákoník práce příplatky za práci přesčas, práci ve svátek, práci v sobotu a v neděli a za noční práci upravené v § 114 až 118 ZP, stanovuje pouze v minimální výši. Nic jim nebrání v poskytování vyšších příplatků zaměstnancům, kterým na ně vznikne právo. Zaměstnavatel A i B této možnosti využili. Zaměstnavatel A určil nad zákonný rámec 40% příplatek z průměrného výdělku za práci přesčas v případě, že tato práce byla uskutečněna ve dnech pracovního klidu. Za práci ve svátek ve dnech 24., 25. a 26. prosince náleží zaměstnanci příplatek ve výši 100 %

průměrného výdělku k dosažené mzdě a fixní příplatek 600 Kč za každou odpracovanou směnu. Zaměstnavatel B využil zákonné výše u příplatku za práci ve svátek a práci přesčas, ale za práci v noci a práci v sobotu poskytuje zaměstnancům příplatek ve výši 20 % průměrného výdělku. Obě organizace svým zaměstnancům také nabízí širokou škálu benefitů, jako jsou výkonnostní odměny, letní a vánoční odměny, odměny při významných životních jubileích, příspěvky na stravování, příspěvky na rekreaci apod. Tyto výhody jsou také důkazem, že zaměstnavatelé si vážící odváděné práce svých zaměstnanců.

Obě organizace využívají odměňování zaměstnanců vícesložkovou mzdou, což je výhodné, protože pomocí pohyblivých složek pružně reagují na výkonnost, popř. pracovní docházku zaměstnanců. A zároveň zaměstnanci tak jsou více motivováni k lepší efektivitě práce. Zaměstnavatel A ve zmíněných příkladech nemá stanovený pevný měsíční tarif stále ve stejné výši bez ohledu na počet pracovních dnů v měsíci včetně svátků. Zaměstnancům tedy přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku, protože ve svátek nepracoval a mzda mu ušla. Svátek se pak proto nezahrnuje do odpracované doby, což se zachytí i při výpočtu průměrného výdělku. Zaměstnavatel tak má v příkladech použitý těžší způsob výpočtu oproti tomu, když by nevyplácel náhradu mzdy za svátek, ale platil měsíční mzdu za celý měsíc, tedy plný fond pracovní doby.

Na příkladech je také vidět, že zaměstnanci mohou zažádat zaměstnavatele o provádění srážek ze mzdy, mimo jiné např. spoření zaměstnance či výživné - viz problematika srážek v bodě 2.3.10.

Mzda zaměstnanců je splatná nejpozději do konce měsíce, který následuje po měsíci, v němž vznikl nárok. Ustanovení kolektivních smluv obou organizací se liší výplatním termínem mezd, který je u organizace A je 12. den v měsíci, pokud se vyplácí mzda na účet zaměstnanců, v případě hotovostní výplaty je to 15. den. v kalendářním měsíci. U organizace B je výplatním termínem 20. den v kalendářním měsíci. Jak vyplývá z teorie v bodě 2.3.12, zaměstnavatel si může sám stanovit den, kdy budou mzdy splaceny v případě, že výplatní termín připadne na den pracovního klidu. Organizace A si v tomto případě sjednala první nejbližší následující pracovní den. Organizace B vyplácí mzdu nejbližší předcházející pracovní den.

## 5. Závěr

Vypracováním této bakalářské práce jsem se přesvědčila o faktu, že pracovněprávní a mzdová problematika je velice obsáhlá a složitá oblast, která vyžaduje široké znalosti. Je také nutné pořád sledovat novelizace právních předpisů, které se stále upravují. Myslím si, že na středních, resp. vysokých školách je tomuto tématu věnováno málo času, což je potřeba změnit. Studenti, kteří se o tento okruh zajímají, by tak mohli být více připraveni na vstup do praxe. Zjistila jsem, že zaměstnavatelé a zaměstnanci se řídí zásadou: "Co není zakázáno, to je povoleno", ale jsou značně omezováni legislativní úpravou.

V pracovněprávních záležitostech mají zaměstnavatelé a zaměstnanci stanovena práva a povinnosti ve spojitosti se zásadami v pracovněprávních vztazích. Zákoník práce se tedy mimo jiné zabývá vznikem, změnou či zánikem pracovněprávních vztahů, pracovní dobou, dovolenou, příplatky a dalšími skutečnostmi, dle kterých se subjekty musí řídit.

Co se týče mezd, pak legislativní úprava stanovuje pouze minimální výše mezd, resp. nejnižší úroveň zaručených mezd, které zaměstnavatel svým pracovníkům musí vyplátit. Žádné horní hranice odměňování nejsou zákony ustanoveny, proto záleží čistě na zaměstnavateli, jak vysokou mzdu bude zaměstnancům poskytovat. Zaměstnavatel si také vytváří svůj vlastní mzdový systém, ve kterém, jak vychází z této bakalářské práce, může například upravit základní mzdové tarify do 12 tarifních stupňů, i když pojem minimálních mzdových tarifů nahradily nejnižší úroveň zaručené mzdy, které jsou rozděleny do 8 skupin prací. Samozřejmě musí být zajištěno, že výše mzdových tarifů jednotlivých pracovních pozic bude korespondovat se zaručenou mzdou.

U větších organizací působí odborová organizace, která hájí zájmy zaměstnanců. Proto se musí uskutečnit kolektivní vyjednávání mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem, jehož výsledkem bude kolektivní smlouva, se kterou musí být seznámeni také všichni zaměstnanci. V ní jsou upraveny záležitosti týkající se pracovněprávních vztahů, odměňování zaměstnanců, péče o zaměstnance apod.

Uvedené kolektivní smlouvy byly vybrány účelně z toho důvodu, že se jedná o odlišné organizace s různým předmětem podnikání, ve kterých zaměstnanci vykonávají jiné pracovní

funkce. A proto mají organizace stanoveny různé mzdové formy, které tak mohly být užity do praktických příkladů.

Myslím si, že pro zaměstnavatele je výhodnější stanovit základní mzdové tarify způsobem, jakým je určen v organizaci A, a to z toho důvodu, že zaměstnavatel zde může reagovat na pracovní docházku zaměstnance v měsíčním bonusu, která je v prováděné činnosti velice zásadní a značně tak ovlivňuje produktivitu práce. Zaměstnanci na stejné pracovní pozici mají stejnou výši základního tarifu. Zjistila jsem, že ne u všech pracovních funkcí je důležitá kvalifikace zaměstnanců, např. u zaměstnavatele A v kategorii „Factory”, kde je kladen důraz především již na zmíněnou pracovní docházku a výkonnost zaměstnance.

# Seznam použité literatury

## Odborná literatura:

ČOPÍKOVÁ, A., HORVÁTHOVÁ, P. *Odměňování zaměstnanců v organizacích*. 1. vyd. Ostrava: VŠB - Technická univerzita Ostrava, 2010. IBSN 978-80-248-2264-8.

D'AMBROSOVÁ, H. *Mzdy 2010*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2010. 760 s. IBSN 978-80-7357-515-1.

JAKUBKA, J. *Vnitřní předpisy zaměstnavatele*. 1. vyd. Praha: Aspi, 2008. 196 s. IBSN 978-80-7357-396-6.

MARTINÍKOVÁ, J. *Vybrané kapitoly z pracovního práva*. 1. vyd. Ostrava: VŠB - Technická univerzita Ostrava, 2008. 84 s. IBSN 978-80-248-1810-8.

ŠUBRT, B. *Abeceda mzdové účetní 2010*. 20. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. 510 s. IBSN 978-80-7263-574-0.

TOMŠÍ, I. *Mzdy a mzdové systémy*. 1. vyd. Praha: Aspi, 2008. 336 s. IBSN 978-80-7357-340-9.

VYBÍHAL, V. a kol. *Mzdové účetnictví 2011: praktický průvodce*. 14. vyd. Praha: GRADA Publishing, 2011. 448 s. IBSN 978-80-247-3617-4.

## Právní předpisy:

Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

### **Internetové zdroje:**

[http://clanky.hyperinzerce.cz/dane-ucetnictvi-podnikani/327-vypocet\\_mzdy](http://clanky.hyperinzerce.cz/dane-ucetnictvi-podnikani/327-vypocet_mzdy) (15. 1. 2011)

<http://ekonomie-otazky.studentske.cz/2008/07/formy-mzdy.html> (28. 12. 2010)

<http://www.katalog-ucetnich.cz/zajimavost/mzdy-i-/> (13. 12. 2010)

<http://www.mesec.cz/clanky/financni-krize-a-zarucena-mzda/> (10. 1. 2011)

<http://www.mpsv.cz/cs/4973> (6. 1. 2011)

<http://www.podnikatel.cz/dane/zamestnanci/jake-jsou-pracovnepravni-vztahy> (5.12. 2010)

<http://www.schulzkai.estranky.cz/clanky/ekonomika/mzdova-problematika-a-personalistika.html> (20. 1. 2011)

### **Další zdroje:**

Kolektivní smlouva organizace A

Kolektivní smlouva organizace B



## Seznam zkratek

aj.	jiné
apod.	a podobně
atd.	a tak dále
BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
č.	číslo
ČR	Česká republika
D	strana DAL
DPN	dočasná pracovní neschopnost
DVZ	denní vyměřovací základ
HM	hrubá mzda
hod.	hodin
Kč	koruna česká
KS	kolektivní smlouva
MD	strana MÁ DÁTI
např.	například
odst.	odstavec
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
resp.	respektive
Sb.	Sbírka
SHM	superhrubá mzda
SZP	sociální a zdravotní pojištění
tj.	to je
tzn.	to znamená
tzv.	takzvaně
ZoNP	nemocenské pojištění
ZP	zákoník práce

# Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. - autorský zákon, zejména § 35 - užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 - školní dílo;
- беру на ве́доміі, že Vysoká škola báňská - Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 11. 5. 2011

.....  
Lucie Bomberová

Adresa trvalého pobytu studenta:

Mjr. Nováka 1266/29

700 30 Ostrava - Hrabůvka

## **Přílohy**

Příloha č. 1 Mzdové tarify u organizace A

Příloha č. 2 Maximální částky bonusů v organizaci A

Příloha č. 3 Mzdové tarify u organizace B

Příloha č. 4 Zařazení pracovních funkcí do tarifních stupňů u organizace B

Příloha č. 5 Účtový rozvrh pro rok 2010

## Příloha č. 1 Mzdové tarify u organizace A

Kategorie „Factory”			Kategorie „Office”		
Pozice	Tarif 2009 (v Kč)	Tarif 2010 2% zvýšení (v Kč)	Pozice	Tarif 2009 (v Kč)	Tarif 2010 2% zvýšení (v Kč)
Junior Operátor	11 700	11 930	Asistent (střední škola)	14 500	14 790
Operátor 1	12 700	12 950	Asistent (vyšší odborná škola)	15 500	15 810
Operátor 2	14 100	14 380	Asistent (vysoká škola 3 roky)	16 500	16 830
Operátor 3	15 400	15 700	Asistent (vysoká škola 5 let)	17 500	17 850
Senior Operátor 1	16 700	17 030	Junior Specialista	19 500	19 890
Senior Operátor 2	18 300	18 660	Specialista	23 500	23 970
Team Leader 1	21 600	22 030	Zástupce manažera	31 500	32 130
Team Leader 2	23 600	24 070	Manažer	38 500	39 270
Team Leader 3	25 600	26 110			
Supervisor 1	30 500	31 110			
Supervisor 2	33 500	34 170			
Supervisor 3	36 500	37 230			

V rámci zvyšování tarifů v roce 2010, zaměstnavatel navýšil tarify zaměstnancům, kteří jsou zaměstnáni déle než 6 měsíců, a to dle délky trvání pracovního poměru.

7 - 12 odpracovaných měsíců	celkové zvýšení mezd o 4 %
13 - 24 odpracovaných měsíců	celkové zvýšení mezd o 6 %
25 - 36 odpracovaných měsíců	celkové zvýšení mezd o 6,5 %
37 a více odpracovaných měsíců	celkové zvýšení mezd o 7 %

## Příloha č. 2 Maximální částky bonusů v organizaci A

Bonusy u zaměstnanců patřících do kategorie „Factory” jsou ze 70 % ovlivněny docházkou a ze 30 % jejich pracovním výkonem. Docházka se řídí počtem týdnů v měsíci. V tabulce jsou uvedeny výše bonusů v Kč.

Pozice	Docházka		Pracovní výkon	Maximální bonus	
	4 týdny v měsíci	5 týdnů v měsíci		4 týdny v měsíci	5 týdnů v měsíci
Jr. Operátor	2 200	2 750	1 020	3 220	3 770
Operátor 1	2 400	3 000	1 140	3 540	4 140
Operátor 2	2 800	3 500	1 290	4 090	4 790
Operátor 3	3 000	3 750	1 410	4 410	5 160
Sr. Operátor 1	3 200	4 000	1 530	4 730	5 530
Sr. Operátor 2	3 600	4 500	1 680	5 280	6 180
T. Leader1	4 400	5 500	2 100	6 500	7 600
T. Leader 2	4 400	5 500	2 100	6 500	7 600
T. Leader 3	4 400	5 500	2 100	6 500	7 600
Supervisor 1	5 600	7 000	2 700	8 300	9 700
Supervisor 2	5 600	7 000	2 700	8 300	9 700
Supervisor 3	5 600	7 000	2 700	8 300	9 700

U pracovníků, kteří jsou zařazeni do kategorie „Office”, je stanovena maximální částka bonusů jednotně pro všechny tarifní stupně ve výši 4 000 Kč. V následující tabulce jsou hodnoty bonusů v Kč.

Docházka	95 - 100 %	90 - 94 %	80 - 89 %	70 - 79 %	0 - 69 %
Známka	S	A	B	C	D
Částka	4 000 Kč	3 000 Kč	2 000 Kč	1 000 Kč	0 Kč

## Příloha č. 3 Mzdové tarify u organizace B

### Odměňování zaměstnanců v pracovním poměru

Stupeň	Min.	Rozpětí	Max.	Zaručená mzda	Min.	Rozpětí	Max.	Zaručená mzda
Vzdělání	měsíční mzdový tarif				hodinový mzdový tarif			
1. Zaškolení	4 000	2 000	6 000	8 000	46,00	4,00	60,00	48,10
2. Vyučení, zaškolení	4 000	2 000	6 000	8 000	46,00	14,00	70,00	48,10
3. Vyučení, zaškolení	4 000	3 000	7 000	8 000	46,00	24,00	80,00	48,10
Vyučení, zaškolení	4 000	4 000	8 000	8 000	46,00	34,00	90,00	48,10
Vyuč. + zk. ÚSV, ÚSO	4 500	4 500	9 000	8 100	46,00	54,00	110,00	49,00
6. Vyuč. + zk. ÚSV, ÚSO	5 000	6 000	11 000	8 500	<b>Vysvětlivky:</b>  <b>vyuč. + zk.</b> = vyučení + zkouška na vedoucího prodejny  <b>ÚSV</b> = vzdělání úplné střední všeobecné  <b>ÚSO</b> = vzdělání úplné střední odborné  <b>V</b> = vzdělání vysokoškolské			
7. Vyuč. + zk. ÚSV, ÚSO	5 500	9 500	15 000	9 000				
8. ÚSV, ÚSO	6 000	11 000	17 000	11 000				
9. ÚSV, ÚSO, V	7 000	12 000	19 000	12 500				
10. ÚSV, ÚSO, V	10 000	14 000	24 000	14 000				
11. ÚSV, ÚSO, V	12 000	16 000	28 000	16 000				
12. V	15 000	20 000	35 000	18 000				

## **Odměny za práce konané mimo pracovní poměr**

### ***Řemeslné a manuální práce***

– vyžadující zaučení (čištění odpadů, úklidové práce, apod.)	50-70 Kč/hod.
– vyžadující vyučení (instalatérské, elektr., zednické, apod.)	70-100 Kč/hod.
– vyžadující vyučení, speciální podle rámcových pokynů	70-120 Kč/hod.
– vyžadující vyučení, náročné nebo složité práce	90-150 Kč/hod.
– úklid chodníků náležících k provozovně	za m <sup>2</sup> 13 Kč
– stánkový prodej ryb	6 % z tržby



## **Příloha č. 4 Zařazení pracovních funkcí do tarifních stupňů u organizace B**

### **Dělnická povolání**

<i>stupeň</i>	<i>funkce</i>
1	uklízečka, domovník, topič
2	závozník, topič
3	topič, hlídač, vrátný
4	skladník, řidič CV
5	řidič nákladního vozu, topič-údržbář

### **Obchodně provozní zaměstnanci**

<i>stupeň</i>	<i>funkce</i>
1	nevyučení prodavač, pracovních obchodního provozu
2	nevyučení prodavač, nevyučení kuchař
3	prodavač, kuchař, cukrář, skladník velkoobchodu
4	pokladní, prodavač-pokladní, odborný prodavač, řezník
5	vedoucí jednomístné prodejny, zástupce vedoucího dvoumístné prodejny
6	vedoucí dvoumístné prodejny nezařazené a TUTY, zástupce vedoucího prodejny TUTY nad 2 zaměstnance, operátor PC
7	vedoucí prodejny TUTY nad 2 zaměstnance, zástupce vedoucího TUTY s 5 zaměstnanci a více
8	vedoucí prodejny TIP, TUTY s 5 zaměstnanci a více, zástupce vedoucího prodejny TIP od 10 zaměstnanců
9	vedoucí prodejny TIP od 10 zaměstnanců, vedoucí VO skladu
10	zástupce vedoucího supermarketu TIP
11	vedoucí supermarketu TIP

## **Administrativa**

### ***stupeň***

### ***funkce***

1	administrativní zaměstnanec I.
2	administrativní zaměstnanec II.
3	administrativní zaměstnanec III.
4	administrativní zaměstnanec IV.
5	referent I.
6	referent II.
7	referent III., zástupce vedoucího oddělení
8	referent IV., vedoucí oddělení
9	referent V., technická funkce
10	zástupce vedoucího odboru, technické funkce
11 - 12	vedoucí odboru
13	smluvní individuální mzda, která je pro potřeby počítačového zpracování uvedena pod číslem 13

## Příloha č. 5 Účtový rozvrh pro rok 2010

### Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek

- 01 - Dlouhodobý nehmotný majetek
- 011 - Zřizovací výdaje
- 012 - Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje
- 013 - Software
- 014 - Ocenitelná práva
- 015 - Goodwill
- 019 - Jiný dlouhodobý nehmotný majetek
- 02 - Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný
- 021 - Stavby
- 022 - Samostatné movité věci a soubory movitých věcí
- 025 - Pěstitelské celky trvalých porostů
- 026 - Dospělá zvířata a jejich skupiny
- 029 - Jiný dlouhodobý hmotný majetek
- 03 - Dlouhodobý hmotný majetek neodpisovaný
- 031 - Pozemky
- 032 - Umělecká díla a sbírky
- 04 - Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a pořizovaný dlouhodobý finanční majetek
- 041 - Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku
- 042 - Pořízení dlouhodobého hmotného majetku
- 043 - Pořízení dlouhodobého finančního majetku
- 05 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý majetek
- 051 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek
- 052 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek
- 053 - Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek
- 06 - Dlouhodobý finanční majetek
- 061 - Podíly v ovládaných a řízených osobách
- 062 - Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem
- 063 - Ostatní cenné papíry a podíly
- 065 - Dluhové cenné papíry držené do splatnosti
- 066 - Půjčky a úvěry - ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv
- 067 - Ostatní půjčky
- 069 - Jiný dlouhodobý finanční majetek

- 07 - Oprávky k dlouhodobému nehmotnému majetku
- 071 - Oprávky ke zřizovacím výdajům
- 072 - Oprávky k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje
- 073 - Oprávky k software
- 074 - Oprávky k ocenitelným právům
- 075 - Oprávky ke goodwillu
- 079 - Oprávky k jinému dlouhodobému nehmotnému majetku

- 08 - Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku
- 081 - Oprávky ke stavbám
- 082 - Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí
- 085 - Oprávky k pěstitelským celkům trvalých porostů
- 086 - Oprávky k dospělým zvířatům a jejich sk. Zvířatům
- 089 - Oprávky k jinému dlouhodobému hmotnému majetku

- 09 - Opravné položky k dlouhodobému Majetku
- 091 - Opravná položka k dlouhodobému nehmotnému majetku
- 092 - Opravná položka k dlouhodobému hmotnému majetku
- 093 - Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému nehmotnému majetku
- 094 - Opravná položka k dlouhodobému nedokončenému hmotnému majetku
- 095 - Opravná položka k poskytnutým zálohám na dlouhodobý majetek
- 096 - Opravná položka k dlouhodobému Finančnímu majetku
- 097 - Oceňovací rozdíly k nabytému majetku
- 098 - Oprávky k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku

### Účtová třída 1 – Zásoby

- 11 - Materiál
- 111 - Pořízení materiálu
- 112 - Materiál na skladě
- 119 - Materiál na cestě

- 12 - Zásoby vlastní výroby
- 121 - Nedokončená výroba
- 122 - Polotovary vlastní výroby
- 123 - Výrobky
- 124 - Mladá a ostatní zvířata a jejich skupiny
- 13 - Zboží
- 131 - Pořízení zboží
- 132 - Zboží na skladě a v prodejnách
- 139 - Zboží na cestě

### 15 - Poskytnuté zálohy na zásoby

- 151 - Poskytnuté zálohy na materiál
- 152 - Poskytnuté zálohy na zvířata
- 153 - Poskytnuté zálohy na zboží

- 19 - Opravné položky k zásobám
- 191 - Opravná položka k materiálu
- 192 - Opravná položka k nedokončené výrobě
- 193 - Opravná položka k polotovarům vlastní výroby
- 194 - Opravná položka k výrobkům
- 195 - Opravná položka k ml. a ost. zvířatům a jejich skupinám
- 196 - Opravná položka ke zboží
- 197 - Opravná položka k zálohám na materiál
- 198 - Opravná položka k zálohám na zboží
- 199 - Opravná položka k zálohám na zvířata

### Účtová třída 2 – Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry

- 21 - Peníze
- 211 - Pokladna
- 213 - Ceniny
- 22 - Účty v bankách
- 221 - Bankovní účty
- 23 - Krátkodobé bankovní úvěry
- 231 - Krátkodobé bankovní úvěry
- 232 - Eskontní úvěry
- 24 - Krátkodobé finanční výpomoci
- 241 - Emitované krátkodobé dluhopisy
- 249 - Ostatní krátkodobé finanční výpomoci

- 25 - Krátkodobé cenné papíry a podíly a pořizovaný krátkodobý finanční majetek
- 251 - Majetkové cenné papíry k obchodování k obchodování
- 252 - Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly
- 253 - Dluhové cenné papíry k obchodování

- 255 - Vlastní dluhopisy
- 256 - Dluhové cenné papíry se splatností do jednoho roku držené do splatnosti
- 257 - Ostatní cenné papíry
- 258 - Směnky k inkasu
- 259 - Pořizování krátkodobého finančního majetku

- 26 - Převody mezi finančními účty
- 261 - Peníze na cestě

- 29 - Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku
- 291 - Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku

### Účtová třída 3 - Zúčtovací vztahy

- 31 - Pohledávky (krátkodobé i dlouhodobé)
- 311 - Pohledávky z obchodních vztahů
- 313 - Pohledávky za eskontované cenné papíry
- 314 - Poskytnuté zálohy – dlouh. a krátkodobé
- 315 - Ostatní pohledávky

- 32 - Závazky (krátkodobé)
- 321 - Závazky z obchodních vztahů
- 322 - Směnky k úhradě
- 324 - Přijaté provozní zálohy
- 325 - Ostatní závazky
- 33 - Zúčtování se zaměstnanci a institucemi
- 331 - Zaměstnanci
- 333 - Ostatní závazky vůči zaměstnancům
- 335 - Pohledávky za zaměstnanci
- 336 - Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

34 - Zúčtování daní a dotací	38 - Přechodné účty aktiv a pasiv	46 - Dlouhodobé bankovní úvěry	53 - Daně a poplatky
341 - Daň z příjmů	381 - Náklady příštích období	461 - Bankovní úvěry	531 - Daň silniční
342 - Ostatní přímé daně	382 - Komplexní náklady příštích období		532 - Daň z nemovitosti
343 - Daň z přidané hodnoty	383 - Výdaje příštích období	47 - Dlouhodobé závazky	538 - Ostatní daně a poplatky
345 - Ostatní daně a poplatky	384 - Výnosy příštích období	471 - Dlouhodobé závazky - ovládající a řídící osoba	
346 - Dotace ze státního rozpočtu	385 - Příjmy příštích období	472 - Dlouhodobé závazky - podstatný vliv	54 - Jiné provozní náklady
347 - Ostatní dotace	388 - Dohadné účty aktivní	473 - Emitované dluhopisy	541 - Zůstatková cena prodaného dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
	389 - Dohadné účty pasivní	474 - Závazky z pronájmu	542 - Prodaný materiál
35 - Pohledávky za společníky, za účastníky sdružení a za členy družstva	39 - Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování	475 - Dlouhodobé přijaté zálohy	543 - Dary
351 - Pohledávky - ovládající a řídící osoba	391 - Opravná položka k pohledávkám	478 - Dlouhodobé směnky k úhradě	544 - Smluvní pokuty a úroky z prodlení
352 - Pohledávky - podstatný vliv	395 - Vnitřní zúčtování	479 - Jiné dlouhodobé závazky	545 - Ostatní pokuty a penále
353 - Pohledávky za upsaný základní kapitál	398 - Spojovací účet při sdružení		546 - Odpis pohledávky
354 - Pohledávky za společníky při úhradě ztráty		48 - Odložené daňové závazek a pohledávka	548 - Ostatní provozní náklady
355 - Ostatní pohledávky za společníky a členy družstva		481 - Odložené daňové závazek a pohledávka	549 - Manka a škody z provozní činnosti
358 - Pohledávky k účastníkům sdružení		49 - Individuální podnikatel	
	<b>Účtová třída 4 - Kapitálové účty a dlouhodobé závazky</b>	491 - Účet individuálního podnikatele	55 - Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky v provozní oblasti
36 - Závazky ke společníkům, k účastníkům sdružení a ke členům družstva	41 - Základní kapitál a kapitálové fondy		551 - Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
361 - Závazky - ovládající a řídící osoba	411 - Základní kapitál	<b>Účtová třída 5 - Náklady</b>	552 - Tvorba a zúčtování rezerv podle zvláštních právních předpisů
362 - Závazky - podstatný vliv	412 - Emisní ážio	50 - Spotřebované nákupy	554 - Tvorba a zúčtování ostatních rezerv
364 - Závazky ke společníkům při rozdělování zisku	413 - Ostatní kapitálové fondy	501 - Spotřeba materiálu	
	414 - Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků	502 - Spotřeba energie	555 - Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období
365 - Ostatní závazky ke společníkům a členům družstva	417 - Rozdíly z přeměn společností	503 - Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek	557 - Zúčtování oprávek k oceňovacímu rozdílu k nabytému majetku
366 - Závazky ke společníkům a členům družstva ze závislé činnosti	418 - Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách společností	504 - Prodané zboží	558 - Tvorba a zúčtování zákonných opravných položek v provozní činnosti
367 - Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů	419 - Změny základního kapitálu		559 - Tvorba a zúčtování opravných položek v provozní činnosti
368 - Závazky k účastníkům sdružení	42 - Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření	51 - Služby	
	421 - Zákonný rezervní fond	511 - Opravy a udržování	56 - Finanční náklady
37 - Jiné pohledávky a závazky	422 - Nedělitelný fond	512 - Cestovné	561 - Prodané cenné papíry a podíly
371 - Pohledávky z prodeje podniku	423 - Statutární fondy	513 - Náklady na reprezentaci	562 - Úroky
372 - Závazky z koupě podniku	427 - Ostatní fondy	518 - Ostatní služby	563 - Kursové ztráty
373 - Pohledávky a závazky z pevných termínovaných operací	428 - Nerozdělený zisk minulých let		564 - Náklady z přecenění cenných papírů
374 - Pohledávky z pronájmu	429 - Neuhrazená ztráta minulých let	52 - Osobní náklady	566 - Náklady z finančního majetku
375 - Pohledávky z emitovaných dluhopisů		521 - Mzdové náklady	567 - Náklady z derivátových operací
376 - Nakoupené opce	43 - Výsledek hospodaření	522 - Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti	568 - Ostatní finanční náklady
377 - Prodané opce	431 - Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení	523 - Odměny členům orgánů společnosti a družstva	569 - Manka a škody na finančním majetku
378 - Jiné pohledávky		524 - Zákonné sociální a zdravotní pojištění	
379 - Jiné závazky	45 - Rezervy	525 - Ostatní sociální pojištění	57 - Rezervy a opravné položky ve finanční oblasti
	451 - Rezervy podle zvláštních právních předpisů	526 - Sociální náklady individuálního podnikatele	574 - Tvorba a zúčtování finančních rezerv
	453 - Rezerva na daň z příjmů	527 - Zákonné sociální náklady	579 - Tvorba a zúčt. opravn. položek ve fin. obl.
	459 - Ostatní rezervy	528 - Ostatní sociální náklady	

- 58 - *Mimořádné náklady*
- 581 - Náklady na změnu metody
- 582 - Škody
- 584 - Tvorba a zúčtování mimořádných rezerv
- 588 - Ostatní mimořádné náklady
- 589 - Tvorba a zúčtování opravných položek v mimořádné činnosti
  
- 59 - *Daně z příjmů, převodové účty a rezerva na daň z příjmů*
- 591 - Daň z příjmů z běžné činnosti - splatná
- 592 - Daň z příjmů z běžné činnosti - odložená
- 593 - Daň z příjmů z mimořádn. činnosti - splatná
- 594 - Daň z příjmů z mimořádn. činnosti - odložená
- 595 - Dodatečné odvody daně z příjmů
- 596 - Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům
- 597 - Převod provozních nákladů
- 598 - Převod finančních nákladů
- 599 - Tvorba a zúčtování rezerv na daň z příjmů

#### **Účtová třída 6 - Výnosy**

- 60 - *Tržby za vlastní výkony a zboží*
- 601 - Tržby za vlastní výrobky
- 602 - Tržby z prodeje služeb
- 604 - Tržby za zboží
  
- 61 - *Změny stavu zásob vlastní činnosti*
- 611 - Změna stavu nedokončené výroby
- 612 - Změna stavu polotovarů vlastní výroby
- 613 - Změna stavu výrobků
- 614 - Změna stavu zvířat
  
- 62 - *Aktivace*
- 621 - Aktivace materiálu a zboží
- 622 - Aktivace vnitropodnikových služeb
- 623 - Aktivace dlouhodob. nehmotného majetku
- 624 - Aktivace dlouhodob. hmotného majetku
  
- 64 - *Jiné provozní výnosy*
- 641 - Tržby z prodeje dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
- 642 - Tržby z prodeje materiálu
- 644 - Smluvní pokuty a úroky z prodlení
- 646 - Výnosy z odepsaných pohledávek
- 648 - Ostatní provozní výnosy

- 66 - *Finanční výnosy*
- 661 - Tržby z prodeje cenných papírů a podílů
- 662 - Úroky
- 663 - Kursové zisky
- 664 - Výnosy z přecenění cenných papírů
- 665 - Výnosy z dlouhodobého finančního Majetku
- 666 - Výnosy z krátkodobého finančního Majetku
- 667 - Výnosy z derivátových operací
- 668 - Ostatní finanční výnosy
  
- 68 - *Mimořádné výnosy*
- 681 - Výnosy ze změny metody
- 688 - Ostatní mimořádné výnosy
  
- 69 - *Převodové účty*
- 697 - Převod provozních výnosů
- 698 - Převod finančních výnosů

#### **Účtová třída 7 - Závěrkové a podrozvahové účty**

- 70 - *Účty rozvážné*
- 701 - Počáteční účet rozvážný
- 702 - Konečný účet rozvážný
  
- 71 - *Účet zisků a ztrát*
- 710 - Účet zisků a ztrát
  
- 75 až 79 - *Podrozvahové účty*
- 75x - Majetek v úschově
- 76x - Podrozvahová aktiva
- 77x - Podrozvahová pasiva
- 78x - Technické účty

#### **Účtové třídy 8 a 9 - Vnitropodnikové účetnictví**